

**USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT
BACA PESERTA DIDIK DI SEKOLAH MENENGAH ATAS
NEGERI 3 PAREPARE**



SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan Jurusan Ilmu Perpustakaan
Pada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

Oleh :

NURHANI S.
NIM : 40400113068

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR

2017

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, **“Usaha Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMA Negeri 3 Parepare”** yang disusun oleh Nurhani S., NIM : 40400113068, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah disetujui dan dipertahankan dalam sidang Munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Senin 25 September 2017 M, Dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, (dengan beberapa perbaikan).


Makassar, 25 September 2017 M.

05 Muharram 1439 H.

DEWAN PENGUJI :

Ketua	: Dr. Abd. Muin, M.Hum	(.....)
Sekretaris	: Nurlidiawati, S.Ag., M.Pd	(.....)
Munaqasyah I	: Dr. A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd	(.....)
Munaqasyah II	: Drs. Rahmat, M.Pd.I	(.....)
Konsultan I	: Hildawati Almah, S.Ag., S.S., M.A.	(.....)
Konsultan II	: Saenal Abidin, S.IP., M.Hum	(.....)

Diketahui Oleh :
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar


Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **Nurhani S. NIM: 40400113068**, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul **“Usaha Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMA Negeri 3 Parepare”**. Memandang bahwa skripsi telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan kesidang munaqasyah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Samata, Agustus 2017

Pembimbing I


Hildawati Almah, S.Ag., S.S., M.A.
NIP: 19700911 199803 2 001

Pembimbing II


Saenal Abidin. S.I.P., M. Hum

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini:

Nama : Nurhani S.
NIM : 40400113068
Tempat/Tanggal Lahir : Enrekang 06 Februari 1994
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Alamat : Jl.H.M. Yasin Limpo No 36 Samata
Judul : **Usaha Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMA Negeri 3 Parepare.**

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran skripsi ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya maka skripsi ini dan gelar yang diperoleh batal demi hukum.

Gowa, 18 Agustus 2017

Penulis



Nurhani S.

NIM: 40400113068

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan menyebut nama Allah yang Maha pengasih dan Maha penyayang. Tiada kata yang paling indah selain ucapan puji syukur atas segala rahmat dan karunia Allah Swt. Karena penulis telah menyelesaikan skripsi dengan judul “Usaha Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMA Negeri 3 Parepare” shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada sang revolusioner islam sejati Nabi Muhammad Saw. Beserta sahabat sampai kepada para pengikutnya yang senantiasa istiqomah sampai akhir zaman.

Penulis menyadari bahwa, dalam proses penyusunan skripsi ini banyak mendapatkan bimbingan dan bantuan, baik moral maupun material dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Secara istimewa, penghargaan dan ucapan terima kasih yang tulus kepada orang tua tercinta Ayahanda Sudirman dan Ibunda Nahariah, saudara saya yang telah membantu dalam doa ataupun materi. Buat sahabat saya Wahyuni, Nurhayani, Suraya Sulthan, Riska Sari NH. Terima kasih telah membantu saya selama dalam penyelesaian Skripsi ini. Terima kasih yang tak terhingga.

Atas dukungan, arahan dan bantuan dari berbagai pihak, perkenankanlah penulis menyampaikan rasa hormat penghargaan serta ucapan terima kasih Dengan ketulusan hati kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Musafir Pababbari, M.Si selaku rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, beserta wakil rektor I Prof. Dr. Mardan, M.Ag. Bidang Akademik Pengembangan Lembaga, Wakil Rektor II Prof. Dr. H. Lomba Sultan, M. A. Bidang Administrasi Umum dan perencanaan Keuangan, Wakil Rektor III Prof. Siti Aisyah, M. A., Ph. D. Bidang

Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Alauddin Makassar dan IV UIN Alauddin Makassar.

2. Dr.H. Barsihannor, M.Ag, selaku Dekan beserta Wakil Dekan I Dr. Abd. Rahman R, M. Ag. Bidang Akademik, Wakil Dekan II Dr. Syamsam Syukur Bidang Administrasi Umum, dan Wakil Dekan III Dr. Abd. Muin, M.Hum. Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
3. A.Ibrahim,S.Ag.,S.S.,M.Pd. selaku ketua jurusan dan Himayah,S.Ag., S.S.,M.MIMS selaku sekertaris jurusan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
4. Hildawati Almah, S.Ag.,S.S.,M.A Selaku pembimbing I,dan Saenal Abidin. S.IP.,M.Hum. selaku pembimbing II yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, nasehat dan motivasi hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.
5. Dr.A.Ibrahim,S.Ag.,S.S.,M.Pd. Selaku penguji I dan Dr.Rahmat,M.Pd.I. Selaku penguji II .Terima kasih atas masukan dan nasehat yang diberikan hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.
6. Para Dosen Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, dengan segala jerih payah dan ketulusan, membimbing dan memandu perkuliahan sehingga memperluas wawasan keilmuan penulis.
7. Para Staf Tata Usaha dilingkungan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
8. Kepala Perpustakaan Pusat dan Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dan segenap stafnya yang telah menyiapkan literature dan memberikan kemudahan untuk dapat

memanfaatkan perpustakaan secara maksimal sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

9. Kepada Bapak Aiptu H Muliadi selaku kepala Perpustakaan SPN Batua tempat saya melaksanakan PKL. Atas motivasi dan nasehat-nasehatnya.
10. Buat teman-teman seperjuangan Angkatan 2013 terkhusus AP 3 dan 4 Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang sama-sama berjuang dibangku kuliah sampai lulus.
11. Teman-teman KKN angkatan 54, khususnya posko 4, Desa Tompobulu Kec. Rumbia Kab. Jeneponto yang telah banyak membantu dan memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi.
12. Semua pihak yang tidak dapat kusebutkan satu persatu yang telah membantu sampai terselesainya skripsi ini, Terima Kasih atas segalanya.

Akhirnya penulis berharap skripsi ini semoga bermanfaat dan kepada Allah Swt. Jugalah penulis panjatkan doa, semoga bantuan dan ketulusan yang telah diberikan senantiasa bernilai ibadah disisi Allah SWT. Dan mendapat pahala yang berlipat ganda. Aamiin.

Samata, 18 Agustus 2017

Penulis

Nurhani S.
NIM:40400113068

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PERNYATAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Fokus Penelitian.....	5
D. Kajian Pustaka	6
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	7
BAB II TINJAUAN TEORETIS	
A. Pustakawan	9
1. Pengertian Pustakawan.....	9
2. Peranan Pustakawan.....	12
3. Tugas Pustakawan	15
B. Minat Baca	15
1. Pengertian Minat Baca	15
2. Tujuan Membaca.....	18
3. Manfaat Membaca.....	19
4. Faktor Penghambat dan Pendukung Minat Baca	21
5. Upaya Menumbuhkan Minat Baca.....	25
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	28
B. Tempat dan waktu Penelitian.....	29
C. Data dan Sumber Data	36
D. Metode Pengumpulan Data.....	37

E. Instrumen Penelitian	39
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	40
G. Pengujian Keabsahan Data	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	44
B. Pembahasan	46
1. Kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare	46
2. Usaha Pustakawan dalam Meningkatkan Minat baca Peserta Didik di SMA Negeri 3 Parepare	47
3. Kendala Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMA Negeri 3 Parepare	54
BAB V PENUTUP	
A. KESIMPULAN	61
B. SARAN	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP PENULIS	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare.....	30
Tabel 2 : Koleksi perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare	33
Tabel 3 : Daftar nama informan di perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare ..	36



ABSTRAK

Nama : Nurhani S.

NIM : 40400113068

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Judul : Usaha Pustakawan dalam meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMA Negeri 3 Parepare.

Skripsi ini membahas tentang “Usaha Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMA Negeri 3 Parepare”. Pokok permasalahan tersebut dibagi kedalam beberapa submasalah 1. Bagaimana kondisi minat baca peserta didik. 2. Bagaimana usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. 3. Apa kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui 1. Kondisi minat baca peserta didik 2. Usaha yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik 3. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.

Jenis penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan sumber data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi dengan informan. Data yang dikumpulkan dianalisis dengan tiga tahap yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini adalah kondisi minat baca di SMA Negeri 3 Parepare masih rendah karena disebabkan kuatnya arus hiburan, seperti bermain *handphone*, sebagian besar peserta didik lebih memilih bermain atau berkumpul daripada berkunjung ke perpustakaan untuk membaca dan koleksinya, kebanyakan buku lama. Usaha yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca adalah menambah koleksi, mengenalkan buku, menata ruang perpustakaan, mengadakan lomba menulis, dan bekerjasama dengan guru-guru. Adapun kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik SMA Negeri 3 Parepare adalah yang paling utama mengenai kurangnya dan dalam mengembangkan perpustakaan, fasilitas yang kurang memadai, koleksi, minat baca peserta didik kurang.

Kata kunci : *Pustakawan, Minat Baca, Peserta Didik.*

L
A
M
P
I
R
A
N

UNIVERSITAS NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

DOKUMENTASI

**Wawancara dengan pustakawan di Perpustakaan SMA Negeri 3
Parepare**



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R



Wawancara dengan peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare



Ruangan Baca Perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare

M A K A S S A R

Transkrip Wawancara

Informan I

Tanggal wawancara : 21 juli 2017

Identitas informan I

Nama : Drs.Palemmui, M. M.,

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pekerjaan : Kepala Sekolah

No	Daftar pertanyaan	Jawaban pertanyaan
1. 1.	Bagaimana menurut bapak tentang keberadaan perpustakaan di sekolah?	Sangat penting, keberadaan karena perpustakaan itu sumber pembelajaran.
2.	Darimanakah sumber dana untuk pengelolaan perpustakaan?	Dananya berasal dari bantuan pemerintah dalam bentuk dana BOS, untuk mengelola perpustakaan.
3.	Apa kebijakan bapak dalam memaksimalkan peranan perpustakaan?	Mengikut sertakan pengelola perpustakaan mengikuti pelatihan, seminar tentang perpustakaan

Transkrip Wawancara

Informan II

Tanggal wawancara : 20 juli 2017.

Identitas informan II

Nama : Kasmianti, S.Pd,

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan : Kepala Perpustakaan

No.	Daftar pertanyaan	Jawaban pertanyaan
1.	Bagaimana kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare?	Masih rendah, mereka banyak berkunjung jika guru memberikan tugas. Mereka lebih memilih berkeliaran dan cerita daripada ke perpustakaan untuk membaca koleksi yang ada.
2.	Apa usaha anda yang dalam lakukan meningkatkan minat baca peserta didik	Menambah koleksi, Bekerja sama dengan guru mata pelajaran untuk menghimbau peserta didik agar mempergunakan perpustakaan. Utamanya guru seni budaya. Biasanya melakukan pameran di perpustakaan.
3.	Apa kendala yang dihadapi dalam meningkatkan minat baca peserta didik?	Kendalanya itu yang paling utama kurangnya dana menyebabkan fasilitas di perpustakaan kurang.
4.	Apa harapan anda tentang perpustakaan ke depannya?	Kami berharap ke depannya kepala sekolah peduli dengan keberadaan perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare dan koleksi buku-bukunya ditambah.

Transkrip Wawancara

Informan III

Tanggal wawancara : 18 Juli 2017

Identitas informan III

Nama : Darwisa, A.Ma

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan : Pegawai Perpustakaan

No.	Daftar pertanyaan	Jawaban pertanyaan
1.	Bagaimana kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare?	Masih kurang, dimana mereka kalau ke perpustakaan mereka datang bercerita saja dan main hp.
2.	Apa usaha anda yang dalam lakukan meningkatkan minat baca peserta didik	Menambah koleksi, melalui layanan bebas pustaka peserta didik yang akan tamat, mengenalkan koleksi baru kepada peserta didik, menata ruang perpustakaan sebaik mungkin, bekerja sama dengan guru, mengadakan lomba seperti menulis resensi. Memilih peserta didik teladan di jadikan pembaca buku terbanyak.
3.	Apa kendala yang dihadapi dalam meningkatkan minat baca peserta didik?	Kurangnya dana, untuk menambah koleksi bervariasi, kurang perhatian dari atasan. Belum sepenuhnya peserta didik sadar manfaat membaca.
4.	Apa harapan anda tentang perpustakaan ke depannya?	Lebih baik dari sekarang, ditambahkan fasilitas seperti komputer. Karena bukan tidak mungkin dengan adanya fasilitas perpustakaan, justru bisa menjadi daya tarik tersendiri bagi peserta didik.

Transkrip Wawancara

Informan IV

Tanggal wawancara : 18 juli 2017

Identitas informan IV

Nama : Dra.Ratna

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan : Pegawai Perpustakaan

No.	Daftar pertanyaan	Jawaban pertanyaan
1.	Bagaimana kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare?	Masih rendah, mereka memilih berkeliaran atau cerita sama teman pada saat jam istirahat daripada masuk ke perpustakaan untuk membaca.
2.	Apa usaha anda yang dalam lakukan meningkatkan minat baca peserta didik	Menambah koleksi melalui sumbangan peserta didik. Menata ruang perpustakaan agar tidak jenuh atau bosan dan mereka akan menghabiskan waktu mreka di sana. Bekerja sama dengan guru.
3.	Apa kendala yang dihadapi dalam meningkatkan minat baca peserta didik?	Dana yang kurang, untuk memfasilitasi dan mengembangkan perpustakaan. Minat kurang disebabkan lebih memilih bermain, <i>handphone</i> dari pada membaca.
4.	Apa harapan anda tentang perpustakaan SMA negeri 3 Parepare ke depannya.	Harapan kami ada perubahan menjadi lebih baik, dan perpustakaan dimanfaatkan sebaik mungkin.

Transkrip Wawancara

Informan V

Tanggal wawancara : 18 Juli 2017

Identitas informan V

Nama : Nursia S.Pd

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan : Pendidik

No.	Daftar pertanyaan	Jawaban pertanyaan
1.	Bagaimana menurut anda tentang keberadaan perpustakaan di sekolah ini?	Keberadaan perpustakaan sangat penting dan bermanfaat karena sebagai sarana menyediakan bahan mengajar baik buku pelajaran atau buku pendukung seperti kamus, ensiklopedi.
2.	Apakah dengan adanya perpustakaan membantu anda dalam proses belajar mengajar?	Ia membantu. Membantu dalam menyediakan bahan mengajar. Biasanya saya meminjam koleksi di perpustakaan untuk membantu saya dalam proses mengajar.

Transkrip Wawancara

Informan VI

Tanggal wawancara : 22 juli 2017

Identitas informan VI

Nama : Ikbal

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pekerjaan : Peserta Didik

No.	Daftar pertanyaan	Jawaban pertanyaan
1.	Apakah anda sering ke perpustakaan	Jarang, biasa satu kali paling sering dua kali dalam seminggu.
2.	Untuk apa anda ke perpustakaan?	Membaca, kerja tugas jika ada yang diberikan oleh guru mata pelajaran.
3.	Apakah anda suka /senang membaca	Suka, senang, kalau ada buku baru, Cuma koleksi di perpustakaan banyak buku paket dan bukunya sudah lama.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
Kampus I Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 - 864923 (Kampus I)
Kampus II Jl. H.M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR : 648 TAHUN 2016**

Tentang

**PEMBIMBING / PEMBANTU PEMBIMBING PENELITIAN
DAN PENYUSUNAN SKRIPSI MAHASISWA**

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

Membaca : Surat permohonan Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin :
Nama : NURHANI. S N I M : 40400113068
Tanggal : 26 Juli 2016 untuk mendapatkan pembimbing Skripsi dengan
Judul :

**USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI
SMA NEGERI 3 PARE-PARE**

Menimbang : 1. Bahwa untuk membantu penelitian dan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut
dipandang perlu untuk menetapkan pembimbing.
2. Bahwa mereka yang ditetapkan dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan
memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai pembimbing penelitian dan
penyusunan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi
dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 403 Tahun 1998 tentang
Kurikulum IAIN Alauddin;
5. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta
UIN Alauddin;
6. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993
tentang Penulisan dan Ujian Skripsi / Munaqasyah pada IAIN Alauddin;
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 326.C Tahun 2014 tentang
Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Tahun 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat / menunjuk Saudara :
1. Hildawati Almah. S.Ag. S.S., MA.
2. Sainal Abidin. S.IP., M.Hum.
- Kedua : Tugas Dosen Pembimbing adalah memberi bimbingan dalam segi-segi metodologi dan teknik penulisan sampai selesai dan Mahasiswa tersebut lulus Ujian.
- Ketiga : Biaya pembimbing/pembantu Skripsi dibebankan kepada Anggaran Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin sesuai persetujuan Rektor UIN Alauddin Makassar.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata
Pada Tanggal 27 Juli 2016



Dekan, *[Signature]*

[Signature]
Dr.H. Barsihannor, M.Ag
NIP. 19691012 199603 1 003

Tembusan :

1. Rektor UIN Alauddin Makassar .

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 – 868720, Fax (0411)864923
Kampus II: Jln.H.M. Yasin Limpo, No.36, Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
Nomor : 247 Tahun 2017
TENTANG
PANITIA DAN PELAKSANAAN SEMINAR SKRIPSI
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

- Membaca : Surat permohonan Saudara : **NURHANI S.**
Mahasiswa Jurusan : Ilmu Perpustakaan / 40400113068
Fak. Adab UIN Alauddin Tanggal : 20 Februari 2017
Perihal : Permohonan ujian Seminar Skripsi yang berjudul :
USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK
DI SMA NEGERI 3 PARE-PARE
- Menimbang : a. Bahwa Saudara yang tersebut namanya di atas telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan ujian proposal.
b. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu membentuk panitia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;
5. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin;
6. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi / Munaqasyah pada IAIN Alauddin;
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 260.A Tahun 2016 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun 2017.
8. Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar No. 028 Tahun 2011 tentang Mekanisme Penyelesaian Skripsi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Membentuk Panitia ujian proposal Saudara tersebut di atas dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
2. Panitia bertugas melaksanakan ujian Seminar Skripsi sampai selesai dan memberi laporan kepada fakultas.
3. Ujian proposal dilaksanakan pada hari / tanggal : **Rabu, 01 Maret 2017,**
Jam 13.00 - 14.30 Wita, Ruang Jurusan.
4. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata

Pada Tanggal 22 Februari 2017

Dekan,

Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

AMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TANGGAL : 22 FEBRUARI 2017
NOMOR : 247 TAHUN 2017

TENTANG

**PANITIA DAN PELAKSANAAN SEMINAR SKRIPSI
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Ketua : Dr.Abd.Muin,M.Hum.
Sekretaris/Moderator : Nurlidiawati,S.Ag.,M.Pd.
Munaqisy I : Dr.A.Ibrahim,S.Ag.,S.S.,M.Pd.
Munaqisy II : Drs.Rahmat,M.Pd.I.
Konsultan I : Hildawati Almah,S.Ag.,S.S.,M.Hum.
Konsultan II : Saenal Abidin,S.IP.,M.Hum.
Pelaksana : Ramadhan,S.Sos.

Samata, 22 Februari 2017


Dekan,
Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 - 868720, Fax (0411) 864923
Kampus II : Jl. H.M.Yasin Limpo No. 36 Romangpolong, Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

Nomor : A.I.1/TL.01/988/2017
Sifat : Penting
Lamp. : -
Hal : **Permintaan Izin Penelitian
Untuk Menyusun Skripsi**

Samata, 09 Juni 2017

Kepada Yth.
Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan
Up. Kepala UPT P2T, BKPM Pro. Sul-Sel.
di - Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat disampaikan, bahwa mahasiswa UIN Alauddin Makassar yang tersebut namanya di bawah ini :

N a m a : **NURHANI S.**
Nomor Induk : 40400113068
Semester : VIII (Delapan)
Fakultas/Jurusan : Adab dan Humaniora / Ilmu Perpustakaan
Alamat : Samata
HP : 085329864422

bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana yang berjudul :

**USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI
SMA NEGERI 3 PAREPARE**

dengan Dosen Pembimbing : 1. **Hildawati Almah, S.Ag., S.S., M.A.**

2. **Sainal Abidin, S.IP., M.Hum.**

untuk maksud tersebut mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin mengadakan penelitian di SMA Negeri 3 Parepare dari tanggal **15 Juni 2017** s/d tanggal **15 Agustus 2017**.

Demikian harapan kami dan terima kasih.

Wassalam



Tembusan :

1. *Rektor UIN Alauddin Makassar;*
2. *Mahasiswa yang bersangkutan.*



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 8465/S.01P/P2T/06/2017
Lampiran :
Perihal : Izin Penelitian

KepadaYth.
Kepala Dinas Pendidikan Prov. Sulsel

di-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar Nomor : A.I.1/TL.01/988/2017 tanggal 09 Juni 2017 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **NURHANI S**
Nomor Pokok : 40400113068
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. Muh. Yasin Limpo No. 36 Samata, Sungguminasa-Gowa

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI SMA NEGERI 3 PAREPARE "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **14 Juni s/d 14 Agustus 2017**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 12 Juni 2017

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu



A. M. YAMIN, SE., MS.
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth
1. Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan : Perintis Kemerdekaan Km 10 Tamalanrea Makassar 90254
MAKASSAR 90245

Makassar, 19 Juni 2017

Nomor : 070/439/-FAS.3/DISDIK Kepada
Lampiran : - Yth. Kepala Sekolah SMAN 3 Pare - Pare
Ha : Izin Penelitian

Di
Tempat

Dengan hormat, Berdasarkan surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Sulsel Nomor 8465/S.01P/P2T/04/2017 tanggal 12 Juni 2017 perihal Izin Penelitian oleh mahasiswa tersebut dibawah ini:

Nama : NURHANI S
Nomor Pokok : 40400113058
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)
Alamat : Jl. Muh. Yasin Limpo No 36 Samata - Gowa

Yang bersangkutan bermaksud untuk melakukan penelitian di SMA Negeri 3 Pare - Pare rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

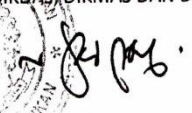
"USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI SMA NEGERI 3 PAREPARE "

Yang akan dilaksanakan dari : 14 Juli s.d 14 Agustus 2017

Pada prinsipnya kami menerima dan menyetujui kegiatan tersebut, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEPALA BIDANG FASILITASI PAUD,
DIKDAS, DIKMAS DAN DIKTI


Drs. AHMAD FARUMBAN, M.Pd
Pangkat: Pembina Tk. I
NIP: 19600829 198710 1 002

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan (sebagai Laporan);
2. Bertinggal.



PEMERINTAH KOTA PAREPARE
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 3 PAREPARE

Jalan Pendidikan Parepare Telepon (0421) 22836 Kota Parepare - 91132

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 070/443/SMA.03/VII/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 3 Parepare menerangkan bahwa:

Nama : NURHANI S.
Tempat / Tanggal lahir : Enrekang, 6 Februari 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Muh. Yasin Limpo No. 36 Parepare

Benar yang namanya tersebut diatas telah mengadakan penelitian pada SMA Negeri 3 Parepare dengan Judul Penelitian:

**"USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK
DI SMA NEGERI 3 PAREPARE"**

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan kepadanya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 – 868720, Fax (0411)864923
Kampus II : Jl.H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong, Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhuniara@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR : 676 TAHUN 2017

Tentang

PANITIA PELAKSANA UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

- Membaca : Surat permohonan Ujian Komprehensif Saudara : **NURHANI S**
- Menimbang : Bahwa untuk pelaksanaan dan kelancaran ujian komprehensif perlu dibentuk panitia ujian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;
5. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi/Munaqasyah pada IAIN Alauddin.
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 260.A Tahun 2016 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun 2017.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Membentuk Panitia Pelaksana Ujian Komprehensif Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini;
2. Panitia bertugas melaksanakan ujian komprehensif bagi Saudara yang namanya tersebut di atas;
3. Biaya pelaksanaan ujian dibebankan kepada anggaran Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin;
4. Panitia dianggap bubar setelah menyelesaikan tugasnya;
5. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata
pada tanggal 31 Juli 2017
Dekan

Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

**LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TANGGAL : 31 JULI 2017
NOMOR : 676 TAHUN 2017**

T E N T A N G


**KOMPOSISI / PERSONALIA
PANITIA PELAKSANA UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Nama : **NURHANIS**
NIM : 40400113068
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

No.	Hari/Tgl.	Mata Ujian	Tim Penguji
1.	Senin 07 Agustus 2017	Dirasah Islamiyah	Ketua : Drs. Nasruddin, M.M. Sekretaris : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA. Penguji : Dr. Andi Miswar, M.Ag. Pelaksana : Ali Akbar
2.	Senin 07 Agustus 2017	Manajemen dan Dasar Organisasi Perpustakaan	Ketua : Drs. Nasruddin, M.M. Sekretaris : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA. Penguji : Himayah, S.Ag., S.S., MIMS Pelaksana : Ali Akbar
3.	Senin 07 Agustus 2017	Dasar-dasar Organisasi Informasi	Ketua : Drs. Nasruddin, M.M. Sekretaris : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA. Penguji : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd. Pelaksana : Ali Akbar

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR

Samata, 31 Juli 2017
Dekan,

Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

Permohonan Ujian Komprehensif

Samata, 28 - Juli - 2017

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

Cq. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
Fakultas Adab dan Humaniora
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURHANI S.
Tempat/Tgl lahir : Enrekang, 06 - Februari - 1994
Nomor Induk : 4090113068
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan
No Hp/email : 082325459548

Mengajukan permohonan untuk Ujian Komprehensif dalam mata ujian

Jurusan	Mata Kuliah	Jurusan	Mata Kuliah
BSA	1. Dirasah Islamiyah 2. Qawaid 3. Balagha	SKI	1. Dirasah Islamiyah 2. Sejarah dan Kebinayaaan Islam 3. Sejarah Islam Indonesia
BSI	1. Dirasah Islamiyah 2. English Proficiency 3. Linguistics	IP	1. Dirasah Islamiyah 2. Manajemen dan Dasar organisasi Perpustakaan 3. Dasar-dasar Organisasi Informasi

Demikian permohonan ini disampaikan

Yang bermohon

Nurhani S.
(NURHANI S.)

DISPOSISI

Ujian Komprehensif tersebut dapat dilaksanakan dengan komposisi panitia sebagai berikut:

Ketua : Nasriddin
Sekretaris/Moderator : H. Idmawati
Penguji : A. Mawar
1. H. Mayas
2. A. Idris
3. A. Alim
Pelaksana : A. Alim
Hari/tgl Ujian : Senin, 7/8 - 17
Ruangan Ujian : Ruang Rapat Jurusan/Prodi

Samata, 28/8 - 17

An. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. Abd. Rahman R. M. Ag
NIP. 19601231 199102 1 017



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 - 864923
Kampus II : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR : 994 TAHUN 2017

T E N T A N G

PANITIA PELAKSANA UJIAN MUNAQASYAH FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

Membaca : Surat permohonan Saudara : **NURHANI S.**
Mahasiswa Jurusan : Ilmu Perpustakaan / 40400113068
Fak. Adab UIN Alauddin Tanggal : 13 September 2017 Untuk memenuhi Ujian
Skripsi yang berjudul :

**USAHA PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA
PESERTA DIDIK DI SMA NEGERI 3 PAREPARE**

Menimbang : a. Bahwa Saudara yang tersebut namanya di atas telah memenuhi persyaratan Ujian
Skripsi/Munaqasyah.
b. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu membentuk panitia.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin menjadi
UIN Alauddin Makassar;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202.B Tahun 1998
tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 330/PMK.05 Tahun 2008 tentang Penetapan
UIN Alauddin Makassar pada Departemen Agama RI sebagai instansi pemerintah yang
menerapkan Badan Layanan Umum (BLU);
6. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan
Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
7. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN
Alauddin;
8. Surat Keputusan Menteri RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin
Makassar;
9. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang
Penulisan dan Ujian Skripsi/Munaqasyah pada IAIN Alauddin;
10. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200.C Tahun 2016 tentang
Pedoman Edukasi UIN Alauddin;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 260.A Tahun 2017 tentang Kalender
Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun 2017.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Membentuk Panitia Pelaksana Ujian Skripsi/Munaqasyah Saudara tersebut di atas
dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat
Keputusan ini.
2. Panitia bertugas melaksanakan ujian-ujian Skripsi sampai selesai dan memberi laporan
kepada fakultas.
3. Ujian Skripsi / Munaqasyah tersebut akan dilaksanakan pada hari / tanggal : **Senin,
25 September 2017, Pukul 09.00 s.d 10.30 Wita, Ruang Senat.**
4. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan
diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata-Gowa
pada tanggal 14 September 2017

Dekan
Dr. H. Barsihannor, M.Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB & HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TANGGAL : 14 SEPTEMBER 2017
NOMOR : 994 TAHUN 2017

TENTANG

**KOMPOSISI PANITIA PELAKSANA UJIAN MUNAQASYAH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Ketua : Dr. Abd. Muin, M.Hum.
Sekretaris : Nurlidiawati, S.Ag., M.Pd.
Munaqisy I : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Munaqisy II : Drs. Rahmat, M.Pd.I.
Konsultan I : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA.
Konsultan II : Saenal Abidin, S.IP., M.Hum.
Pelaksana : Ramadhan, S.Sos.

Samata, 14 September 2017



Dekan,
[Signature]
Drs. H. Barsihannor, M.Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

RIWAYAT HIDUP



Nurhani S., lahir di Enrekang Desa Palakka Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang, 06 Februari 1994. Anak kedua dari lima bersaudara yang merupakan buah hati dari pasangan Ayahanda **Sudirman** dan Ibunda **Nahariah**.

Pendidikan yang ditempuh penulis mulai dari Sekolah Dasar Negeri (SDN) 6 Batu Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang dan lulus pada tahun 2006, dan pada tahun yang sama pula penulis melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 5 Maiwa Kabupaten Enrekang dan lulus pada tahun 2009. Pada tahun yang sama pula penulis melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 3 Paprepare dan lulus pada tahun 2012. Di tahun yang sama penulis melanjutkan studi di Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar jenjang S1 dan mengambil Jurusan Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora, dan Alhamdulillah penulis telah menyelesaikan studi pada tahun 2017 dengan gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP). Di tahun 2017 penulis menyusun skripsi dengan judul: “Usaha Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMA Negeri 3 Parepare”.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Pustakawan merupakan salah satu faktor yang penting, karena pustakawan yang berperan dalam mempertahankan eksistensi perpustakaan. Selain harus bergelar pendidikan ilmu perpustakaan, pustakawan dituntut memiliki kepribadian yang baik, seperti bermoral, luwes, suka membantu, berwawasan luas dan mempunyai inisiatif dan juga inovatif, mampu berkomunikasi dengan baik. Pustakawan harus mampu mengajar, membina, serta membimbing bagaimana menggunakan bahan pustaka untuk kepentingan belajar mengajar. Selain itu juga pustakawanlah harus mengetahui bagaimana menata ruang perpustakaan yang ditata dan disusun sedemikian menarik, menyenangkan dan nyaman, mengenalkan bahan bacaan yang dapat membawa manfaat.

Mengingat pentingnya keberadaan usaha pustakawan tersebut, maka profesionalisasi pustakawan mutlak dilakukan karena di era ini perpustakaan tidak hanya sebagai gudang tumpukan buku melainkan penunjang pendidikan, menjadi urat nadi dalam proses pembelajaran dan pendidikan. Pustakawan sangat berperan penting dalam sebuah perpustakaan karena dirinyalah sebagai pembina dalam hal memberikan informasi tentang koleksi atau bacaan.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 4 yang berbunyi: Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terjadi ledakan informasi yang begitu besar secara global. Perpustakaan sebagai lembaga layanan informasi yang mempunyai arti penting dalam upaya penyebaran informasi seluas-luasnya dengan memberikan sarana pendidikan nonformal demi peningkatan ilmu pengetahuan individu yang memerlukannya. Komunikasi secara terpadu antara para pustakawan dengan pemustaka sangat penting, karena perpustakaan merupakan sarana untuk mengantarkan berbagai gagasan dan pesan dari penulis kepada pembaca. Pesan yang tertuang dalam sebuah buku oleh komunikasikan dengan membaca (Sudarsana, 2010:22).

Membaca merupakan jendela dunia, maksudnya segala informasi yang ada di dalam penjuru dunia bisa diketahui oleh seseorang melalui membaca. Pembinaan minat baca pada hakikatnya salah satu untuk memperbaiki proses belajar mengajar di sekolah yang menaunginya. Penyelenggaraan perpustakaan bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi diharapkan peserta didik memiliki kesenangan membaca, mengingat peserta didik umumnya masih rendah dan belum berkembang sepenuhnya. Membaca pada hakikatnya menyebarkan gagasan dan upaya yang kreatif. Siklus membaca sebenarnya merupakan siklus mengalirnya ide pengarang ke dalam diri pembaca yang gilirannya akan mengalir keseluruhan penjuru dunia melalui buku atau rekaman lainnya (Hernowo, 2003: 35).

Mengingat pentingnya peranan membaca bagi seluruh kalangan masyarakat, maka saat ini perlu adanya bimbingan minat baca dan budaya baca baik dalam lingkungan keluarga maupun sekolah. Apabila disekolah pustakawanlah yang sangat berperan penting dalam meningkatkan minat baca siswa. Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 8, Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh

melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan.

Dalam hal ini, membaca juga merupakan perintah pertama Allah kepada Rasulullah SAW, perintah tersebut sangat jelas. Allah Berfirman dalam Q.S. Al-Alaq/96:1-5 :

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾ أَلَمْ يَكُنْ عَلَّمًا بِالْقَلَمِ ﴿٣﴾ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٤﴾

Terjemahannya:

“Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha mulia. Yang mengajar (manusia) dengan perantaraan kalam. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya (Departemen Agama Republik Indonesia, 2008:904).”

Kata *iqra* terambil dari kata kerja *qara'ah* pada mulanya berarti menghimpun. Apabila dirangkai huruf atau kata kemudian mengucapkan rangkaian tersebut, maka huruf tersebut telah dihimpun, yakni membacanya. Wahyu pertama adalah surah Al-Alaq ayat 1-5 artinya betapa pentingnya membaca. Perintah membaca dalam pengembangan ilmu pengetahuan. Salah satu tempat pengembangan ilmu pengetahuan yakni perpustakaan. Dari ayat tersebut kiranya kita senantiasa harus membaca. Membaca menjadikan seseorang lebih pandai dan merubah dari tidak tahu menjadi tahu. Kaitan ayat di atas dengan topik dalam penelitian ini yaitu surah Al-‘Alaq adalah surah yang satu-satunya membahas tentang perintah membaca dan merupakan surah yang pertama kali turun dalam Al-Qur’an yang membahas tentang perintah membaca.

Sekolah SMA Negeri 3 Parepare terletak di Kelurahan Bukit harapan, Kecamatan Soreang tepatnya berada di Jl. Pendidikan. Sekolah ini mempunyai gedung tersendiri untuk perpustakaan, koleksi yang cukup banyak. Perpustakaan tersebut dikelola oleh tiga anggota. Dari tiga anggota sebagai pengelola hanya

satu yang berlatar belakang jurusan ilmu perpustakaan yang lainnya hanya sebagai guru di sekolah tersebut. Dengan adanya perpustakaan yang cukup bagus seharusnya tidak sepi akan pengunjung, para guru dan para peserta didik mestinya memanfaatkan perpustakaan sebaik mungkin, gunakan waktu luangnya untuk membaca.

Berdasarkan hasil observasi peneliti, perpustakaan yang ada di SMA Negeri 3 Parepare Kecamatan Soreang belum dipergunakan berdasarkan fungsinya. Para pustakawan belum berhasil menarik perhatian pemustaka untuk memanfaatkan perpustakaan seperti membaca. Sebagai pustakawan harus bisa dan mencari solusi untuk menarik perhatian peserta didik berkunjung ke perpustakaan untuk membaca koleksi yang tersedia di dalamnya. Fungsi dan manfaat dari sebuah perpustakaan akan terlihat dari banyaknya pemustaka yang masuk ke perpustakaan dengan memanfaatkan koleksi yang ada dengan baik.

Jika dilihat dari jumlah peserta didiknya yang hampir mencapai lima ratus orang, maka perpustakaan di SMA Negeri 3 Parepare tidak semestinya jauh pengunjung. Karena mengingat pentingnya minat dan kebiasaan membaca maka pustakawan harus memaksimalkan usahanya untuk menjadikan perpustakaan lebih maju dan bermanfaat, dengan demikian penulis berinisiatif memilih dengan judul “Usaha Pustakawan dalam Meningkatkan Minat baca peserta didik Di SMA Negeri 3 Parepare”. Peneliti akan mencari tahu apa yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca tersebut, sehingga perpustakaan lebih bermanfaat lagi.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan di atas, maka dapat dirumuskan pokok masalahnya yaitu, “Bagaimana Usaha Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMA Negeri 3 Parepare ? ”

Dari permasalahan yang dibahas dapat dirumuskan beberapa sub-sub masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare?
2. Bagaimana usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare?
3. Apakah kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare?

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan batasan masalah yang akan diteliti. Dalam hal ini penulis akan memfokuskan penelitian kepada “Bagaimana Usaha Pustakawan dalam meningkatkan Minat Baca Peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare”

2. Deskripsi Fokus

Deskripsi fokus yang dimaksud memberikan gambaran yang jelas terhadap fokus penelitian agar tidak terjadi kesalahpahaman dan penafsiran dengan istilah-istilah judul ini, maka penulis memberikan pengertian dari beberapa istilah-istilah yang terdapat dalam judul sebagai berikut:

a. Pustakawan

Pustakawan adalah seorang tenaga kerja bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, seminar, maupun dengan kegiatan sekolah formal (Suwarno, 2014:33).

b. Minat baca

Minat baca adalah kekuatan yang mendorong anak untuk memperhatikan, merasa tertarik, dan senang terhadap aktivitas membaca sehingga mereka mau

melakukan aktivitas membaca dengan kemauan sendiri (Undang Sudarsana, 2010:4.27).

c. Peserta Didik

UU No. 20 Tahun 2003 pasal 1 poin 4 yang menyatakan bahwa peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Peserta didik merupakan seseorang yang mengembangkan potensi dalam dirinya melalui proses pendidikan dan pembelajaran pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Peserta didik bertindak sebagai pelaku pencari, penerima dan penyimpan dari proses pembelajaran, dan untuk mengembangkan potensi tersebut sangat membutuhkan pendidik/guru.

D. Kajian Pustaka

Kajian pustaka berfungsi untuk mengetahui keaslian suatu karya ilmiah, berdasarkan hasil penelusuran penulis yang dilakukan, ditemukan beberapa literatur yang berkaitan dengan judul penelitian tentang usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare yaitu:

1. *Pembinaan Minat Baca*, yang ditulis oleh Undang Sudarsana tahun 2010. Dalam bukunya membahas tentang pembinaan minat baca di Indonesia.
2. *Etika Kepustakawanan*, yang ditulis oleh Rachman Hermawan tahun 2010. Dalam bukunya membahas tentang pengertian, peranan, dan tugas pustakawan.
3. Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan Khizanah Al-Hikmah: *Pengembangan Kegemaran Membaca di Perpustakaan Sekolah melalui Pembinaan Komunitas Cinta Membaca untuk Mewujudkan Generasi yang Literate*, yang ditulis oleh Arsidi tahun 2014. Dalam hasil penelitiannya membahas tentang kegemaran membaca di perpustakaan.

4. *Aksentuasi Perpustakaan dan Pustakawan*. Ditulis oleh Kosam Rimbarawa tahun 2006. Dalam bukunya membahas tentang upaya meningkatkan kompetensi dan kinerja pustakawan khususnya melalui karya ilmiah seperti pengembangan profesi dan kegiatan sejenisnya. Di dalamnya juga membahas tentang minat baca dan kebiasaan membaca.
5. *Menginstal Minat baca Siswa, yang ditulis oleh Taufani C.K. tahun 2008*. Dalam bukunya membahas tentang budaya membaca dan konsep minat baca.
6. *Mengembangkan Minat baca dan kebiasaan membaca pada anak* karya Tampubolon tahun 1993. Dalam bukunya membahas tentang kaitan erat antara kebiasaan dengan minat, yang merupakan perpaduan antara keinginan dan kemauan yang dapat berkembang dengan adanya motivasi.

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dimaksud adalah:

- a. Untuk mengetahui kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.
- b. Untuk mengetahui usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.
- c. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.

2. Kegunaan penelitian

a. Secara ilmiah

- 1) Penelitian ini dapat memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, terkhususnya masalah minat baca peserta didik.

- 2) Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi untuk kegiatan penelitian dimasa yang akan datang.

b. Secara praktis

- 1) Sebagai bahan informasi tentang usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.
- 2) Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik.
- 3) Sebagai sumbangan pemikiran kajian tentang minat baca peserta didik.



BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. Pustakawan

1. Pengertian Pustakawan

Pustakawan diartikan sebagai seorang yang pekerjaannya atau profesinya terkait dengan dunia pustaka atau bahan pustaka. Bahan pustaka dapat berupa buku, majalah, surat kabar, bahan pandang-dengar, dan multimedia. Dalam bahasa Inggris pustakawan disebut sebagai “librarian” yang juga terkait erat dengan kata “library”. Dalam perkembangan selanjutnya, istilah pustakawan diperkaya lagi dengan istilah-istilah lain, meskipun hakikat pekerjaannya sama, yaitu sama-sama mengelola informasi, diantaranya pakar informasi, pakar dokumentasi, pialang informasi, manajer pengetahuan dan sebagainya (Hermawan, 2010:45).

Menurut Undang-Undang No. 43 tahun 2007 pasal 1: pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Sejak tahun 1988 pemerintah Indonesia mengakui propesi pustakawan sebagai jabatan fungsional. Pengertian pustakawan adakalanya dikaitkan dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu PNS yang mendapat Surat Keputusan (SK) sebagai pejabat pustakawan. Akibatnya ada di antara pustakawan yang bekerja di perpustakaan tidak menyebut dirinya pustakawan karena belum memiliki SK.

Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) sebagai organisasi yang menghimpun para pustakawan dalam kode etiknya menyatakan bahwa “Pustakawan” adalah seorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu pengetahuan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui

pendidikan. Pustakawan adalah seorang yang berkarya secara profesional dibidang perpustakaan dan informasi.

Berdasarkan defenisi tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa pustakawan adalah profesi bagi orang yang bekerja di perpustakaan dan pusat informasi. Profesi pustakawan tidak membedakan antara pustakawan pemerintah (PNS) atau pustakawan swasta (Non-PNS).

Lebih lanjut Kepala Perpustakaan Nasional RI sebagai instansi pembina jabatan fungsional pustakawan mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 10 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Dalam SK tersebut diatur mengenai tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi pemerintah, dan/atau unit tertentu lainnya.

Pustakawan atau *librarian* adalah seseorang tenaga kerja bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, kursus, seminar, maupun kegiatan sekolah formal. Pustakawan ini orang yang bertanggung jawab terhadap gerak maju roda perpustakaan. Maka, di wilayah Pegawai Negeri Sipil, pustakawan termasuk ke dalam jabatan fungsional. Secara umum, kata pustakawan merujuk pada kelompok atau perorangan dengan karya atau profesi di bidang dokumentasi, informasi, dan perpustakaan (Sudarsono, 2006: 78).

Pustakawan adalah orang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usaha pemberian layanan kepada masyarakat sesuai dengan misi yang diemban lembaga induknya yang berdasarkan ilmu perpustakaan dokumentasi dan informasi (Sulistiyo-Basuki, 2010:8).

Pustakawan yang dahulu hanya dianggap sebagai penjaga buku ternyata tidak sepenuhnya benar. Setelah ditinjau lebih dalam lagi ternyata banyak tugas yang ternyata membutuhkan kecerdasan intelegensi yang tinggi. Tugas yang membutuhkan kecerdasan intelektual yang tinggi. Jadi, seorang pustakawan tidak hanya sebagai penjaga buku semata melainkan juga banyak tugas berorientasi melayani masyarakat atau civitas akademiknya, dan menyajikan informasi yang tepat dan akurat untuk mencapai itu semua dibutuhkan kerjasama, konsultasi, peningkatan pengelolaan, keramahantamahan dan kesabaran.

Menurut Keputusan Menpan No. 132/KEP/M. PAN 12/2002 dalam pasal 3 menyatakan bahwa “pustakawan adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana penyelenggara tugas utama kepastakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi pada instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya. Pustakawan dalam pengertian ini terdiri dari pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli. Pustakawan tingkat terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama serendah-rendahnya Diploma II perpustakaan, dokumentasi dan informasi atau diploma bidang lain yang disetarakan yang kualifikasinya ditentukan Perpustakaan nasional RI, dan mendapatkan sertifikat yang menyatakan lulus sebagai calon Pustakawan terampil. Pustakawan tingkat ahli adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya sarjana perpustakaan, dokumentasi dan informasi atau sarjana bidang lain yang disetarakan yang kualifikasinya ditentukan Perpustakaan Nasional RI dan mendapatkan sertifikat yang menyatakan lulus sebagai calon pustakawan tingkat ahli (Rimbarawa, 2013:54).

Pustakawan adalah tenaga kependidikan berkualifikasi serta profesional yang bertanggung jawab atas perencanaan dan pengelolaan perpustakaan

sekolah, didukung oleh tenaga yang mencukupi, bekerjasama dengan semua anggota perguruan tinggi dan berhubungan dengan perpustakaan umum dan lain-lainnya.

Dari pengertian di atas maka penulis menyimpulkan bahwa pustakawan adalah seseorang yang bekerja di perpustakaan secara profesional dimana orang itu telah mengikuti pelatihan, seminar ataupun pendidikan kepustakawanan.

2. Peranan Pustakawan

Peranan pustakawan dalam melayani penggunaanya sangat beragam. Misalnya pada lembaga pendidikan seperti di perpustakaan sekolah, di samping berperan sebagai pustakawan dapat pula berperan sebagai guru. Di perguruan tinggi dapat pula berperan sebagai dosen atau peneliti. Di perpustakaan khusus, di samping sebagai pustakawan, dapat pula, menjadi peneliti, minimal sebagai mitra peneliti. Dalam banyak hal pustakawan memainkan berbagai peran (berperan ganda) yaitu adalah sebagai berikut:

a. Edukator

Sebagai edukator (pendidik), pustakawan dalam melaksanakan tugasnya harus berfungsi dan berjiwa sebagai pendidik. Sebagai pendidik ia harus melaksanakan fungsi pendidikannya yaitu mendidik, mengajar dan melatih.

b. Manajer

Sebagai manajer pustakawan harus mempunyai kepemimpinan, kemampuan memimpin, dan menggerakkan, serta mampu bertindak sebagai koordinator dan integrator dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.

c. Administrator

Sebagai administrator pustakawan harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi atas hasil yang telah dicapai, kemudian melakukan upaya-upaya perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih baik. Oleh karena itu, seorang

pustakawan harus mempunyai pengetahuan yang luas di bidang organisasi, sistem, dan prosedur kerja.

d. Supervisor

Sebagai supervisor pustakawan harus; (1). Dapat melaksanakan pembinaan profesional, untuk mengembangkan jiwa kesatuan dan persatuan antar sesama pustakawan, sehingga dapat menumbuhkan dan peningkatan semangat kerja dan kebersamaan; (2). Dapat meningkatkan prestasi, pengetahuan dan keterampilan, baik rekan-rekan sejawat maupun masyarakat pengguna yang dilayaninya; (3). Mempunyai wawasan yang luas, pandangan jauh ke depan, memahami beban kerja, hambatan-hambatan, serta bersikap sabar, tetapi tegas, adil, obyektif dalam melaksanakan tugasnya; (4). Mampu koordinasi, baik dengan sesama pustakawan maupun dengan para pembinaanya dalam menyelesaikan berbagai persoalan dan kendala, sehingga mampu meningkatkan kinerja unit organisasinya (Hermawan, 2010:57).

Peran utama pustakawan ialah memberikan sumbangan pada misi dan tujuan sekolah, termasuk prosedur evaluasi dan pengembangan serta melaksanakan misi dan tujuan perpustakaan sekolah. Dalam bekerja sama dengan manajemen sekolah, pustakawan harus ikut dalam pengembangan rencana dan implementasi kurikulum. Pustakawan mesti memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan penyediaan informasi dan pemecahan masalah informasi serta keahlian dalam menggunakan berbagai sumber, baik tercetak maupun elektronik. Pengetahuan, keterampilan dan keahlian pustakawan sekolah harus mampu memenuhi kebutuhan komunitas sekolah. Disamping itu, pustakawan hendaknya memimpin kampanye membaca dan promosi bacaan anak, media dan budaya (Suherman, 2013: 31).

Beberapa hal yang harus diketahui oleh seorang pustakawan, tentu saja bekerja sama dengan para guru, adalah sebagai berikut, (Mustafa, 2005: 170).

- 1) Pustakawan sekolah memiliki peran yang besar dalam aktivitas membaca.

Jika guru dapat mengembangkan keterampilan anak, perpustakaan sekolah dapat memperluas perhatian anak terhadap bacaan. Selain itu, perpustakaan sekolah dapat menyajikan materi-materi bacaan dengan cara menarik. Perpustakaan dapat mengadakan seminar, membuat sekumpulan cerita, dan menghimpun anak-anak dalam beberapa kelompok, sehingga anak akan merasa lebih nyaman dalam membaca. Perpustakaan sekolah bagi anak merupakan wadah untuk mengetahui referensi, berbagai materi, dan bacaan-bacaan lainnya, dan semua itu harus disesuaikan dengan tingkat pendidikan anak.

- 2) Pustakawan harus menentukan materi bacaan yang sesuai dengan tingkat kemampuan anak dalam membaca.

Pustakawan harus menentukan materi bacaan yang sesuai dengan tingkat kemampuan anak dalam membaca. Misalnya, cerita-cerita, majalah-majalah anak, video, dan sebagainya. Materi-materi tersebut harus mudah dan menghibur sehingga anak tidak bosan. Mayoritas anak yang mengalami kegagalan dalam membaca disebabkan oleh materi-materi bacaan yang disiapkan di atas tingkat kemampuan anak, dan ini membuatnya cepat dihindari perasaan bosan.

Dukungan manajemen sekolah sangat diperlukan dalam penyelenggaraan serta dalam mengupayakan agar pustakawan diterima setara dengan anggota tenaga profesional lainnya dan dapat berpartisipasi dalam kelompok kerja. Di sisi lain, pustakawan pun harus ikut serta dalam semua pertemuan sebagai kepala unit atau bagian perpustakaan. Pustakawan hendaknya menciptakan suasana yang sesuai untuk hiburan dan pembelajaran yang bersifat menarik, ramah serta terbuka

bagi siapa saja tanpa rasa takut dan curiga. Semua orang yang bekerja di perpustakaan sekolah harus memiliki sifat yang luwes dalam bergaul dengan semua kalangan; anak-anak, remaja, dan orang dewasa.

3. Tugas Pustakawan

Untuk memenuhi persyaratan jabatan fungsional dan promosi untuk jabatan yang lebih tinggi masing-masing jenjang jabatan pustakawan memiliki tugas pokok yang harus dilakukan. Tugas pokok pustakawan adalah tugas kepustakawanan yang wajib dilakukan oleh setiap pustakawan sesuai dengan jenjang jabatannya.

Pustakawan sekolah diharapkan mampu melakukan tugas (Suherman, 2013: 31).

- a. Menganalisis sumber kebutuhan informasi sekolah
- b. Memformulasikan dan mengimplementasikan kebijakan pengembangan jasa perpustakaan.
- c. Mengembangkan kebijakan dan sistem pengadaan sumber daya perpustakaan dan mengkatalog dan mengklasifikasi materi perpustakaan
- d. Melatih cara penggunaan perpustakaan.
- e. Mempromosikan program membaca dan kegiatan budaya
- f. Mengelola dan melatih tenaga perpustakaan.

B. Minat Baca

1. Pengertian Minat Baca

Minat baca dari dua suku kata, yaitu minat dan baca. Menurut Pawit M. Yusuf (1995:56) minat adalah kesenangan atau perhatian yang terus menerus terhadap suatu objek karena adanya pengharapan akan memperoleh kemanfaatan. Minat besar sekali pengaruhnya terhadap kegiatan seseorang sebab dengan minat

ia akan melakukan sesuatu yang diminatinya. Sebaliknya tanpa minat tidak mungkin melakukan sesuatu.

Minat sering disebut *interst* dapat dikelompokkan sebagai sifat yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu, minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusulkan, dipelajari dan dikembangkan (Bafadal, 2011:5).

Minat adalah suatu keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu. Minat baca berarti suatu keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap bahan bacaan. Bahan bacaan atau koleksi perpustakaan yang diminati oleh seseorang atau sekelompok orang dalam masyarakat adalah mengandung manfaat. Nilai, yang sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh pembaca yang bersangkutan. Seseorang yang berminat terhadap sesuatu karena tertarik, dan ingin tahu. Keinginan tahuan pada dasarnya sudah ada pada setiap orang sejak kecil dan terus berkembang. Oleh sebab itu, orang tua dan lingkungan diharapkan bisa membina dan mengarahkan keinginan tahuan anak-anak ke arah yang positif, seperti kreatif, imajinatif, dan inovatif (Sutarno NS, 2006:107).

Menurut Sudarsana (2010:4.24) minat dapat diartikan sebagai sesuatu kecenderungan yang menyebabkan seseorang berusaha untuk mencari ataupun untuk mencoba aktivitas-aktivitas dalam bidang tertentu. Selanjutnya, membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasikan dan mengevaluasi konsep-konsep tersebut. Membaca juga berarti proses berfikir yang di dalamnya terdiri atas berbagai aksi berfikir yang bekerja secara terpadu mengarah pada suatu tujuan, yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan.

Muchyidin (1980:12) mengemukakan bahwa membaca adalah penafsiran lambang dan pemberian makna terhadapnya. Menurut Hernowo (2003:35) membaca pada hakikatnya adalah menyebarkan gagasan dan upaya yang kreatif.

Adapun menurut Rahim (2005:163) yang menyatakan bahwa membaca meliputi informasi tekstual yang dihubungkan dengan istilah menunjukkan kelompok konsep yang tersusun dalam otak seseorang yang berhubungan dengan objek-objek, tempat-tempat, tindakan-tindakan atau peristiwa-peristiwa. Membaca adalah melihat serta memahami isi dari apa yang tertulis mengeja atau menghafalkan apa yang ditulis. Dapat pula diartikan mengucapkan apa yang ditulis.

Taufani C. K. (2008:36) mengemukakan bahwa minat baca juga diartikan sebagai suatu hal yang penting karena minat merupakan suatu kondisi awal sebelum subjek mempertimbangkan atau membuat keputusan untuk melakukan tindakan. Selanjutnya membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasi dan mengevaluasi konsep-konsep tersebut. Membaca juga proses berfikir yang di dalamnya terdiri atas berbagai aksi berpikir yang bekerja secara terpadu mengarah pada satu tujuan yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan.

Dari beberapa pendapat diatas, maka dapat dipahami bahwa minat membaca adalah kekuatan yang mendorong anak untuk memperhatikan, merasa tertarik, dan senang terhadap aktivitas membaca sehingga mereka mau melakukan aktivitas membaca dengan kemauan sendiri. Membaca adalah salah satu media penyerapan ilmu pengetahuan dan informasi, karena kemampuan membaca yang tinggi akan memacu seseorang untuk mengembangkan diri melalui penyerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya. Membaca juga merupakan kegiatan

memberdayakan beberapa indra secara bersamaan, karena dengan membacalah maka ilmu dapat direkam lebih banyak.

2. Tujuan Membaca

Ada banyak alasan kenapa orang membaca sehingga kalau kita tarik satu persatu maka akan muncul sebuah gambaran umum yang bisa ditarik sebagai suatu kesimpulan. Menurut Supriyanto (2012) dalam artikelnya yang berjudul “Peran perpustakaan dan Pustakawan dalam meningkatkan Minat dan Budaya Baca” adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan suatu sistem penumbuhan dan pengembangan nilai ilmu yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b. Mengembangkan masyarakat baca (*reading society*), lewat pelayanan masyarakat pelayanan perpustakaan kepada masyarakat dengan penekanan pada pencitaan lingkungan baca untuk semua jenis bacaan pada masyarakat.
- c. Meningkatkan pengembangan diri. Dengan membaca seseorang tentunya dapat meningkatkan ilmu pengetahuan sehingga daya nalarinya berkembang dan berwawasan luas yang akan bermanfaat bagi dirinya maupun orang lain.
- d. Memenuhi tuntutan intelektual. Dengan membaca buku, pengetahuan bertambah dan perbedaharaan kata-kata meningkat, melatih imajinasi dan nalar sehingga perlu kepuasan intelektual.
- e. Memenuhi kebutuhan hidup. Dengan membaca menambah pengetahuan praktis yang dapat berguna dalam kebutuhan sehari-hari.
- f. Mengetahui hal-hal yang aktual. Dengan membaca seseorang dapat mengetahui peristiwa-peristiwa yang terjadi di lingkungan tanpa harus pergi ke lokasi, misalnya adanya gempa bumi, kebakaran dan peristiwa lainnya.

3. Manfaat Membaca

Disaat membaca sudah memiliki tujuan, maka ada manfaat yang dapat dirasakan seseorang, Mudjito (2001:62) mengemukakan manfaat membaca sebagai berikut:

- a. Mengisi waktu luang
- b. Mengetahui hal-hal aktual yang terjadi di lingkungannya
- c. Memuaskan pribadi yang bersangkutan
- d. Memenuhi tuntunan praktis kehidupan sehari-hari
- e. Meningkatkan minat terhadap sesuatu lebih lanjut
- f. Meningkatkan pengembangan diri sendiri
- g. Memuaskan tuntutan spritual, dan lain-lain.

Menurut Soekarman (2002:6) Manfaat membaca dapat berpengaruh bagi pribadi yang bersangkutan seperti :

- a. Dapat mendalami suatu masalah dengan mempelajari suatu persoalan sehingga menambah pengetahuan yang berhubungan dengan peningkatan kecakapan.
- b. Dapat menambah pengetahuan secara umum tentang suatu persoalan.
- c. Untuk mengisi waktu luang dengan menikmati seni sastra maupun cerita-cerita fiksi yang bermutu.

Dalam kegiatan belajar di sekolah, membaca bermanfaat dalam hal membantu peserta didik memahami berbagai mata pelajaran di sekolah, karena sesungguhnya dengan membaca peserta didik menambah, memperluas, dan memperdalam materi pelajaran yang diberikan di kelas (Sinaga, 2011:101).

Pada dasarnya membaca adalah salah satu media penyerapan ilmu pengetahuan dan informasi, karena kemampuan baca yang tinggi akan memacu seseorang untuk mengembangkan diri melalui penyerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya. Membaca merupakan kegiatan yang memberdayakan

beberapa indra secara bersamaan, karena melalui membacalah maka ilmu dapat direkam lebih banyak dan lebih lama.

Menurut Prastowo (2013:375) mengemukakan manfaat dari membaca diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Mempermudah memahami berbagai mata pelajaran, Dengan membaca, siswa dapat menambah, memperluas, dan memperdalam pelajaran yang sudah diperolehnya dari guru.
- b. Mempertinggi kemampuan siswa dalam membandingkan, meneliti, dan mempertajam pelajaran yang sudah didapatnya di kelas.
- c. Meningkatkan apresiasi seni sastra dan seni lain-lainnya. Dengan membaca, siswa meningkatkan kemampuan untuk menikmati berbagai karya seni.
- d. Meningkatkan kemampuan untuk mengenal siapa dirinya dan mengenal lingkungannya yang lebih luas.
- e. Meningkatkan keterampilan dan memperluas minat terhadap berbagai kegemaran dan aktivitas yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi, contohnya adalah dalam hal berbisnis.
- f. Mengembangkan watak dan pribadi yang baik.
- g. Meningkatkan selera dan kemampuan dalam membedakan yang baik dan yang buruk.
- h. Mengisi waktu luang dengan kegiatan yang positif.
- i. Mendidik untuk belajar mandiri. Dengan membaca, siswa dapat mempelajari sesuatu secara mandiri.
- j. Menambah perbendaharaan kata.
- k. Mendidik untuk berfikir kritis dan mengetahui berbagai permasalahan yang terjadi di lingkungannya, baik lingkungan sekitar maupun yang lebih luas.
- l. Memicu timbulnya ide baru

- m. Memperluas pengalaman.
- n. Saran rekreasi yang mudah dan murah. Dengan membaca, buku-buku yang digemarinya, siswa dapat berekreasi dengan mudah dan murah. Buku-buku yang mengandung unsur rekreasi dan memberikan kesegaran dan kebahagiaan bagi siswa.

Dari uraian di atas, dapat dipahami bahwa membaca merupakan suatu kegiatan secara sadar berupa proses berfikir yang timbul dari dorongan minat untuk mengetahui sesuatu yang tersimpan dalam suatu sarana bacaan serta memuaskan tuntunan intelektual dan spritual dengan memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan. Dengan membaca seseorang dapat meningkatkan dan mengembangkan pola pikir serta membantu mendalami suatu masalah dan menambah cakrawala pengetahuan sehingga pengaruhnya sangat besar bagi pembentukan diri sendiri maupun masyarakat.

4. Faktor pendukung dan Penghambat Minat Baca

Untuk meningkatkan minat baca peserta didik tidak terlepas dari pembinaan kemampuan membaca siswa, untuk menjadi orang yang mempunyai minat baca tentunya harus membaca. Tanpa memiliki kemampuan membaca tidak mungkin merasa senang membaca. Dalam rangka mengemban misi perpustakaan sekolah, guru, pustakawan selaku pengelola perpustakaan sekolah harus berusaha semaksimal mungkin membina kemampuan membaca peserta didik sehingga pada diri mereka tumbuh rasa senang membaca.

Untuk dapat membina kemampuan membaca peserta didik, guru, pustakawan harus benar-benar memahami seluk-beluk membaca, sehingga membaca menjadi sesuatu kegiatan yang menyenangkan sekaligus bermanfaat, pembinaan kemampuan membaca dalam rangka pembinaan dan pengembangan minat baca siswa akan berbeda-beda sesuai dengan tingkatan sekolahnya semakin

tinggi tingkatan sekolah seseorang akan lebih mampu membaca (Ratnaningsih, 1998:58).

Membaca sangat penting bagi kehidupan manusia. Akan tetapi pada kenyataannya banyak orang yang belum menjadikan membaca sebagai suatu kebiasaan dan kebutuhan. Hal ini yang menjadi rendahnya minat seseorang terhadap membaca, rendahnya minat baca pada seseorang dapat disebabkan berbagai faktor. Faktor internal seperti intelegensi, usia, jenis kelamin, kemampuan membaca, sikap, serta kebutuhan psikologis. Adapun faktor eksternal yang mempengaruhi minat baca, seperti belum tersedianya bahan bacaan yang sesuai, status sosial, ekonomi, kelompok etnis, pengaruh teman sebaya, orang tua (keluarga), guru, televisi, serta film ataupun yang berbaur dengan teknologi.

Adapun menurut Muditjo (2001:99-100). Faktor pendukung minat baca adalah:

- a. Adanya lembaga-lembaga pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan tingkat tinggi tempat membina dan mengembangkan minat baca anak didik secara berhasil. Lembaga ini pada umumnya dilengkapi juga dengan perpustakaan yang dikembangkan sedemikian rupa manfaatnya dapat dirasakan bagi anak didik dan pengasuhnya.
- b. Adanya berbagai jenis perpustakaan di setiap kota dan wilayah Indonesia yang memiliki kemungkinan untuk dikembangkan dalam hal jumlah dan mutu perpustakaan, koleksi, dan sistem pelayanannya.
- c. Adanya lembaga-lembaga media massa yang senantiasa ikut mendorong minat baca dari berbagai lapisan masyarakat melalui penerbitan surat kabar dan majalah.

- d. Adanya penerbitan yang memiliki semangat pengabdian dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, dan menerbitkan buku-buku yang bermutu baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penyajiannya.
- e. Adanya penulis atau pengarang yang memiliki daya cipta, idealisme, dan kemampuan menyampaikan pengalaman atau gagasan untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.
- f. Adanya usaha-usaha perseorangan, organisasi, dan lembaga baik pemerintah maupun swasta yang memiliki prakarsa untuk berperan serta melakukan kegiatan yang berkaitan dengan minat baca.

Adapun faktor-faktor yang menghambat peningkatan minat baca menurut Mudjito (2001:104) adalah sebagai berikut:

- a. Derasnya arus hiburan melalui peralatan pandang dengar, misalnya televisi dan radio, karenanya masyarakat lebih senang mendengar dan melihat daripada membaca.
- b. Orang lebih senang membajak karya orang lain daripada membaca buku dalam mengungkapkan pandangannya melalui tulisan,
- c. Karena kurangnya tindakan hukum yang tegas meskipun sudah ada undang-undang hak cipta.
- d. Kurangnya penghargaan yang memadai dan adil terhadap kegiatan atau kreativitas yang berkaitan dengan perbukuan.
- e. Kurang meningkatnya mutu perpustakaan, baik dalam hal koleksi maupun sistem pelayanan dapat juga memberi pengaruh negatif terhadap perkembangan minat baca.
- f. Tingkat pendapatan masyarakat relatif rendah dapat mempengaruhi daya beli atau prioritas kebutuhan.

g. Lingkungan keluarga, misalnya kurangnya keteladanan orang tua dalam pemanfaatan waktu senggang dapat memberi dampak terhadap minat baca sejak masa anak-anak.

Lebih lanjut juga dipaparkan oleh Leonhardt dalam Shaleh (2006:46) menguraikan faktor-faktor menghambat peningkatan minat baca adalah sebagai berikut :

- a. Langkanya keberadaan buku-buku yang menarik terbitan dalam negeri.
- b. Harga buku yang semakin tidak terjangkau oleh kebanyakan anggota masyarakat.
- c. Kurangnya ketersediaan taman-taman bacaan yang gratis dengan koleksi yang lebih menarik.

Dari beberapa penghambat dalam meningkatkan minat baca peserta didik ini disebabkan disebabkan karena kurangnya sarana dan prasarana dalam mengelola perpustakaan utamanya mengenai dana. Tanpa adanya dana fungsi perpustakaan tidak akan berjalan dengan baik. Sebagaimana yang telah diatur dalam UU No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 23 poin 6 menyatakan bahwa “Sekolah/Madrasah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah/madrasah atau belanja barang diluar belanja pegawai dan belanja modal untuk pengembangan perpustakaan.

Sebagai pusat atau sumber informasi di sekolah, perpustakaan sekolah seharusnya mampu menyediakan koleksi yang selalu *up to date* dalam artian sesuai dengan kurikulum dan menunjang proses kegiatan belajar mengajar di sekolah. Untuk itu ada beberapa cara yang di tempuh untuk memperoleh dana pengembangan perpustakaan. Mengajukan anggaran kepada kepala sekolah, Biasanya anggaran keluar dari kepala sekolah untuk pengelolaan perpustakaan

yaitu sekali setahun pada dasarnya setiap kegiatan sekolah memiliki anggaran-anggaran tertentu untuk tiap bidangnya. Oleh karena itu, pustakawan harus menggunakan dana tersebut seefisien dan seefektif mungkin. Untuk memperoleh dana pengembangan perpustakaan biasanya juga dilakukan usaha sendiri. Dalam artian pustakawan memiliki dana tambahan sendiri dalam pengelolaan perpustakaan. Misalnya, adanya usaha jasa foto copi atau jasa informasi dan penerjemah atau pihak perpustakaan mengadakan lomba yang berhubungan dengan kegiatan perpustakaan. Dimana uang pendaftaran akan menjadi sumber dana tambahan dalam pengelolaan perkembangan perpustakaan.

5. Upaya Menumbuhkan Minat Baca

Menumbuhkan minat membaca adalah suatu hal yang akan selalu mengemuka, terutama pada kalangan pelajar. Dampak yang dirasakan saat ini, membaca belum menjadi suatu budaya dalam diri seseorang. Salah satu hal yang mungkin bisa kita lakukan atau yang dapat dilakukan oleh kalangan pendidik terhadap siswa adalah memberi tugas membaca dan menulis isi dari buku yang mereka baca, lalu memberikan penghargaan dari tugas mereka. Tujuannya adalah untuk menumbuhkan minat baca.

Menurut Taufani C.K. (2008: 45) ada beberapa kiat yang dilakukan untuk menumbuhkan minat baca siswa, antara lain:

- a. Memperkenalkan buku-buku
- b. Memperkenalkan hasil karya sastrawan
- c. Pameran buku
- d. Majalah dinding
- e. Melaksanakan program wajib belajar
- f. Mengadakan lomba minat baca, misalnya lomba menulis resensi, lomba menulis puisi, dan lomba menulis karya tulis ilmiah

- g. Memilih siswa teladan sebagai pembaca buku terbanyak
- h. Mengadakan kuis.
- i. Memberikan bimbingan membaca.

Sedangkan menurut Darmono (2007:220) adapun peran yang harus dijalankan oleh perpustakaan dalam menumbuhkan minat dan budaya baca adalah sebagai berikut:

- a. Memilih bahan bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan. Memilih bahan bacaan sangatlah perlu, perlunya memilih bahan bacaan tersebut dikarenakan adanya suatu hubungan antara bahan bacaan dengan si pembaca, misalnya ada dalam buku bacaan karakter atau peran yang jelas, dan ada juga bab yang pendek dan singkat.
- b. Mengajukan berbagai cara penyajian pelajaran dikaitkan dengan tugas-tugas perpustakaan.
- c. Memberikan berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik untuk pengguna perpustakaan.
- d. Memberikan kebebasan membaca secara leluasa kepada pemakai perpustakaan. Hal ini, dimaksudkan untuk memotivasi anak dalam mencari dan menemukan sendiri yang sesuai dengan minatnya.
- e. Perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar pemakai merasa betah berkunjung ke perpustakaan.
- f. Perpustakaan perlu melakukan berbagai promosi kepada masyarakat berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan dan berkaitan dengan peningkatan minat baca dan kegemaran membaca siswa.
- g. Menanamkan kesadaran dalam diri pemakai perpustakaan bahwa membaca sangat penting dalam kehidupan, terutama dalam mencapai keberhasilan sekolah.

h. Melakukan berbagai kegiatan seperti lomba minat dan kegemaran membaca.

Lomba ini bisa dilakukan oleh perpustakaan. Lomba minat baca sudah merupakan kegiatan yang selalu dilaksanakan.

Upaya lain yang dapat dilakukan adalah mengadakan lomba dan memilih peserta didik teladan yang telah membaca buku terbanyak dan menceritakan langsung isinya, melaksanakan program membaca dan memberikan tugas untuk dibaca, menegaskan siswa membaca di perpustakaan jika ada waktu kosong.

Disamping itu juga ada beberapa usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan minat baca peserta didik adalah menyediakan bahan bacaan yang diminati peserta didik, yang sesuai dengan keragaman tingkat perkembangan anak., menjadikan perpustakaan sebagai tempat yang menyenangkan melalui penataan ruang, memberikan tugas tambahan kepada peserta didik di luar sekolah, membuat promosi kegiatan untuk mengembangkan minat baca peserta didik.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi adalah suatu pekerjaan yang ilmiah yang mencakup keterpaduan antara metode (cara) dengan pendekatan yang dilakukan dan berkenaan dengan instrumen, teori, konsep yang digunakan untuk menganalisis data dengan tujuan untuk menemukan, menguji dan mengembangkan ilmu pengetahuan (Arikunto, 2003: 9).

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif yaitu suatu metode yang berlandaskan filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan trianggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2013: 15). Penelitian kualitatif adalah penelitian yang tidak mengadakan perhitungan dengan angka-angka, karena penelitian kualitatif adalah penelitian yang memberikan gambaran tentang kondisi secara faktual dan sistematis mengenai faktor-faktor, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang dimiliki untuk melakukan akumulasi dasar-dasarnya saja (Maleong, 2014: 51).

Metode penelitian deskriptif ini bertujuan agar peneliti dapat mendeskripsikan secara jelas dan terperinci tentang usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare dan memperoleh data dari permasalahan peneliti yaitu bagaimanakah usaha

pustakawan untuk meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian bertempat di sekolah SMA Negeri 3 Parepare dan penelitian ini direncanakan berlangsung selama satu bulan. Mulai dari 14 juli sampai 14 Agustus. *Adapun gambaran umum sejarah berdirinya perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare.*

1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare.

SMA Negeri 3 Parepare berdiri pada tanggal 1 juli 1991 dengan nomor statistik: 301196103003 yang berlokasi di kelurahan Bukit Harapan, Kecamatan soreang, Provinsi Sulawesi Selatan Jalan Pendidikan yang dibangun di atas tanah seluas 10.000 m², luas bangunan 3.210 m². Pada waktu itu masih di nahkodai oleh bapak Drs. H. Abd. Hakim Lasina, kemudian tepatnya tahun 1994 digantikan oleh Bapak Drs. H. Kadarusman, dan sejak tahun 1994 gedung perpustakaan juga dirintis.

Seiring berjalannya waktu, tepat pada tahun 2002 sampai tahun 2009. Berakhirlah kepemimpinan Kepala Sekolah dari Drs. H. Kadarusman ke Bapak Drs. Masu'ud Muhammad, M.Pd, karena beliauulah terjadi perubahan yang pesat di perpustakaan dengan bantuan Kepala Perpustakaan serta bapak dan ibu guru lainnya.

2. Gedung perpustakaan dan perlengkapan perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare.

Gedung perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare di bangun cukup strategis, hal ini jika ditinjau dari segi lokasi gedung perpustakaannya berada di tempat yang mudah dijangkau oleh semua pengguna perpustakaan. Penataan ruangnya sudah fleksibilitaspenggunaannya, walaupun gedungnya hanya memiliki ukuran

sederhana yaitu 15 x 8 m². Adapun perabot dan alat-alat lainnya yang terdiri dari barang inventaris perpustakaan adalah sebagai berikut:

Tabel. 1

No.	Nama Barang	Jumlah
1.	Meja Petugas	4 Buah
2.	Meja Baca	4 Buah
3.	Kursi Baca	27 Buah
4.	Meja Pelayanan	1 Buah
5.	Rak Buku (Ukuran Besar)	2 Buah
6.	Rak Buku (Ukuran Kecil)	4 Buah
7.	Rak Display Majalah	1 Buah
8.	Rak Penitipan Barang	1 Buah
8.	Lemari kecil	1 Buah
9.	Gantungan koran	1 Buah
10.	Papan Tulis	1 Buah
11.	Laci Katalog	1 Buah
12.	Jam Dinding	1 Buah
13.	Kipas Angin	1 Buah
14.	Mesin Ketik	1 Buah
15.	Komputer	1 Buah
16.	Globe	1 Buah
17.	Papan Program	1 Buah
18.	Tempat Sampah	2 Buah

(Sumber : Perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare).

3. Tenaga Kerja Perpustakaan

Orang-orang yang diberi tanggung jawab harus memiliki kemampuan dan kecakapan mengelola perpustakaan. Guru dan pengelola perpustakaan mempunyai peranan yang cukup besar dalam memotivasi peserta didik untuk mengenal perpustakaan dan mencintai buku dengan meletakkan dasar-dasar pembentukan masyarakat budaya baca.

Perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare mempunyai staf (tenaga perpustakaan 3 orang) yaitu Kasmiati, S.Pd selaku kepala perpustakaan, Darwisa, A.Ma dan Dra Ratna. Kepala perpustakaan bertugas mengkoordinasi penyelenggaraan perpustakaan, dalam pelaksanaan tugasnya, kepala perpustakaan berusaha mengarahkan tenaga dan fasilitas kerja agar kegiatan perpustakaan dapat terselenggara dengan sebaik-baiknya. Staf tersebut harus memiliki pengetahuan perpustakaan dan memahami serta terampil dalam mengelola perpustakaan sedemikian rupa sehingga dapat melayani kebutuhan akan informasi dan pengetahuan khususnya kepada peserta didik, staf dan pengajar dapat mendukung terwujudnya pelaksanaan proses belajar mengajar yang efektif.

4. Layanan

Perpustakaan sekolah diselenggarakan agar dapat digunakan oleh para guru, peserta didik, dan staf administrasi sekolah. Ada berbagai macam yang dapat diberikan, layanan sedapat mungkin menyeluruh dan dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga tidak memakan banyak waktu. Layanan yang baik akan dapat memberikan citra yang baik pula mengenai perpustakaan. Dari layanan inilah biasanya pembaca memperoleh kesan mengenai baik tidaknya perpustakaan serta berfungsi tidaknya suatu perpustakaan sekolah. Adapun layanan yang diterapkan di perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare adalah sebagai berikut :

- a. Layanan peminjaman dan pengembalian (layanan sirkulasi)

b. Layanan rujukan (layanan referensi).

Sistem layanan peminjaman dapat dibagi menjadi dua jenis pelayanan layanan terbuka dan layanan tertutup. Jenis apapun dalam layanan peminjaman, hendaknya didasarkan atas pertimbangan:

- 1) Mudah dilakukan, baik oleh peminjaman maupun petugas.
- 2) Memudahkan pustakawan untuk mengidentifikasi buku apa yang dipinjam, siapa yang meminjam, dan kapan harus dikembalikannya.
- 3) Mudah untuk mengidentifikasi buku-buku yang terlambat pengembaliannya.
- 4) Mudah dibuat statistik peminjaman.

Secara umum, layanan pengguna didefinisikan sebagai aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaannya. Begitu pula jumlah jenis perpustakaan atau macam layanan penggunaan perpustakaan dapat diberikan.

Perpustakaan SMA Negeri 3 parepare mengadakan pelayanan terbuka karena perpustakaan itu memberikan kebebasan kepada penggunanya untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkannya di rak, petugas hanya mencatat apabila koleksi tersebut akan dipinjam serta dikembalikan.

5. Dana

Anggaran adalah salah satu fungsi manajemen yang menjadi perhatian, karena untuk mengambil tindakan perbaikan dan kemandirian guna perkembangan sebuah perpustakaan diperlukan anggaran dalam hal ini dana agar penggunaan infrastruktur yang terdapat didalamnya dapat dimanfaatkan secara efisien dan efektif.

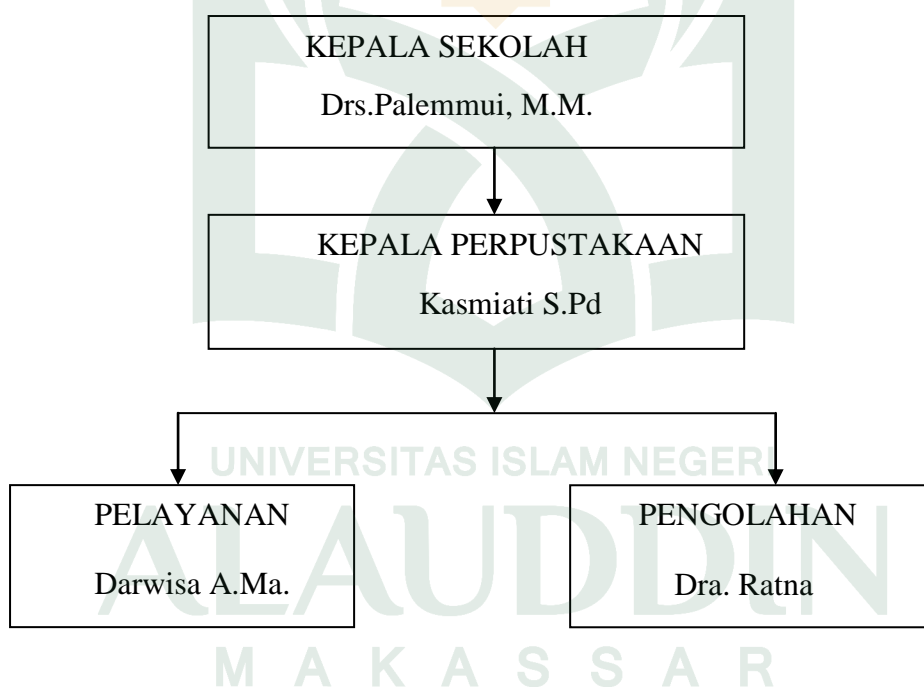
Adapun dana yang masuk ke perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare disuntikkan/berasal dari dana bantuan operasional sekolah. Selain itu pula

dananya berasal dari sumbangan yang sukarela dari peserta didik yang tamat, termasuk uang hasil denda buku yang terlambat sebesar Rp. 500 perhari/buku, dengan batas yang telah yang ditentukan yaitu apabila peminjaman buku melebihi empat hari.

6. Struktur Organisasi

Perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare berada di dibawah Kepala Sekolah yang dikoordinir oleh seorang kepala perpustakaan. Adapun struktur organisasi perpustakaan dapat digambarkan dalam skema seperti berikut ini :

Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare



(Sumber : Perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare).

7. Jenis koleksi

Koleksi adalah semua jenis bahan pustaka yang dapat menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan seperti yang tercantum dalam kurikulum sekolah. Bahan-bahan koleksi gunanya untuk

melayani kebutuhan kelas, melayani guru-guru yang ingin memberi pelajaran dan melayani para peserta didik yang butuh pengetahuan dan informasi. Koleksi tersebut adalah :

- a. Buku pelajaran pokok (buku paket) adalah buku yang memuat bahan pelajaran yang dipilih dan disusun secara teratur dari suatu pelajaran yang minimal harus dikuasai oleh peserta didik pada tingkat dan jenis pendidikan tertentu.
- b. Buku pelajaran pelengkap, adalah buku yang sifatnya membantu atau merupakan buku tambahan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh guru dan peserta didik.
- c. Buku bacaan adalah buku yang digunakan untuk bacaan, terdiri atas:
 - 1) Buku bacaan non fiksi, yaitu buku bacaan yang ditulis berdasarkan kenyataan yang bersifat umum yang dapat menunjang atau memperjelas salah satu mata pelajaran atau bahasan pokok.
 - 2) Buku bacaan fiksi ilmiah, yaitu buku yang ditulis berdasarkan khayalan atau rekaan pengarang dalam bentuk cerita yang dapat mempengaruhi perkembangan daya pikir ilmiah.
 - 3) Buku bacaan fiksi, yaitu buku yang ditulis berdasarkan khayalan pengarang dalam bentuk cerita.

Tabel. 2

Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Parepare.

SUBJEK	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKS.
Karya umum	5	20
Filsafat	9	47
Agama	9	784

Ilmu sosial	15	1.976
Bahasa	7	559
Ilmu murni	12	2.425
Ilmu terapan	12	164
Kesenian	22	412
Kesusastraan	7	134
Sejarah dan Geografi	9	537
Fiksi	32	86
Jumlah	139	7144

(Sumber : Buku induk Perpustakaan SMAN 3 Parepare).

Adapun koleksi seperti Majalah, sebanyak 120 eksamplar dari 10 judul terbitan. Surat kabar : sebanyak 1620 dari 3 judul terbitan. Globe ukuran besar : 1 buah, Peta dunia : sebanyak 1 lembar, Kaligrafi ayat-ayat Al-qur'an sebanyak 8 bingkai.

8. Tata tertib perpustakaan

Adapun tata tertib perpustakaan SMA negeri 3 Perapare adalah sebagai berikut :

- Setiap pemustaka yang sedang membaca di dalam perpustakaan harus tenang, tertib, dan sopan.
- Selama membaca di perpustakaan harus tenang agar pesmbaca yang lain tidak merasa terganggu.
- Setiap pemustaka yang dapat dilayani peminjaman buku harus memperlihatkan kartu anggota perpustakaan.
- Setiap pemustaka diperkenankan meminjam buku paling banyak 3 dan paling lama enam hari.
- Pemustaka yang terlambat mengembalikan buku denda Rp.500 setiap buku.

- f. Pemustaka yang merusak atau menghilangkan buku diwajibkan menggantinya dengan buku yang sama atau dengan uang yang seharga buku itu.

C. Data dan Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subjek darimana data itu diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner dan wawancara dalam mengumpulkan data, maka sumber data disebut dengan responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti baik tertulis maupun lisan (Arikunto, 2013:129).

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua macam sumber data yaitu:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari informan. Penentuan informan dalam penelitian kualitatif menyatakan bahwa dapat dilakukan saat peneliti mulai memasuki lapangan dan selama penelitian berlangsung yaitu memilih orang tertentu yang dipertimbangkan akan memberikan data yang diperlukan dan selanjutnya berdasarkan data atau informasi lainnya yang diharapkan dapat memberikan data yang lebih lengkap (Sugiyono, 2009:54).

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah Pustakawan. Dimana perpustakaan tersebut memiliki tiga pustakawan.

Tabel. 3

Daftar nama-nama informan di SMA Negeri 3 Parepare :

No.	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin
1.	Palemmui	Kepala Sekolah	Laki-laki
2.	Kasmiati S.Pd	Kepala Perpustakaan	Perempuan

3.	Darwisa, A.Ma	Pegawai perpustakaan	Perempuan
4.	Dra. Ratna	Pegawai perpustakaan	Perempuan
5.	Nursia	Pendidik	Perempuan
6	Ikbal	Peserta didik	Laki-laki

(Sumber : Sekolah SMA Negeri 3 Parepare).

2. Data sekunder

Data sekunder yang bersumber dari buku-buku, literatur-literatur, dokumen dan artikel serta dokumen penting yang berkaitan dengan pokok masalah.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian karena tujuan utama dalam penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2009: 308). Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan (Riduwan, 2010: 104). Jika wawancara yang dilakukan mendalam maka jenis observasi yang digunakan adalah observasi partisipasi.

Observasi juga merupakan alat pengumpul data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki (Narbuko dan Ahmad, 2007: 70).

Observasi partisipasi adalah teknik berpartisipasi yang sifatnya intraktif dalam situasi yang alamiah dan melalui penggunaan waktu serta catatan

observasi untuk menjelaskan apa yang terjadi (Satori dan Komariah, 2013: 117).

2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan usaha untuk menggali keterangan yang lebih dalam dari sebuah kajian sumber yang relevan berupa pendapat, kesan, pengalaman, pikiran dan sebagainya (Satori dan Komariah, 2013: 129). Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam.

Wawancara mendalam adalah suatu proses mendapatkan informasi untuk kepentingan peneliti dengan cara dialog antara peneliti sebagai pewawancara dengan informan atau yang memberikan informasi dalam konteks observasi partisipasi (Satori dan Komariah, 2013: 121).

Wawancara yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini , melibatkan pustakawan dan pemustaka sebagai sumber informasi dengan cara wawancara langsung terhadap responden agar menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dengan tujuan untuk memperoleh data yang sesuai dengan pokok persoalan penelitian.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2007: 23).

Hasil penelitian dari observasi atau wawancara, akan kredibel/dapat dipercaya kalau memang didukung oleh sejarah pribadi kehidupan pada masa kecil, di sekolah, tempat kerja, di masyarakat, dan autobiografi (Sugiyono, 2013: 83). Perlu diingat bahwa catatan yang ada pada dokumen harus detail dan lengkap agar memberikan informasi yang relevan.

Pengumpulan data melalui dokumentasi ini dimaksudkan untuk melengkapi data hasil wawancara dan observasi. Bahan dokumentar seperti autobiografi, surat-surat pribadi, buku catatan harian, memorial, klipping, dokumen pemerintah atau swasta, data diserver dan flashdisk, data tersimpan di website dan lain-lain. Dokumentasi ini diperoleh dari data yang ada, metode pengumpulan data melalui dokumentasi digunakan untuk memperoleh data dan informasi yang terkait dengan minat baca peserta didik SMA Negeri 3 Parepare.

E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan alat (instrument) pengumpul data utama, karena peneliti adalah manusia dan hanya manusia yang dapat berhubungan dengan informan atau objek lainnya, serta mampu memahami kaitan, kenyataan-kenyataan di lapangan. Oleh karena itu, peneliti juga berperan serta dalam pengamatan atau *participastion* (Moleong, 2014: 186).

Instrumen utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri, yakni peneliti yang berperan sebagai perencana, pelaksana, menganalisis, menafsirkan data hingga pelaporan hasil penelitian. Peneliti sebagai instrumen harus mempunyai kemampuan dalam menganalisis data. Keberhasilan suatu penelitian tidak terlepas dari instrumen yang digunakan, karena instrumen yang digunakan dalam penelitian lapangan ini meliputi: daftar pertanyaan penelitian yang telah dipersiapkan, camera, alat perekam, pulpen, dan buku catatan.

Menurut Arikunto (2013: 203), instrumen penelitian adalah alat bantu atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis, sehingga lebih mudah diolah. Sedangkan menurut (Nasution, 2005: 55) menjelaskan bahwa tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian utama dalam penelitian

kualitatif, karena segala sesuatunya belum mempunyai kepastian dan masih perlu dikembangkan lebih lanjut. Sehingga hanya peneliti itu sendiri sebagai alat yang dapat mencapainya. Oleh karena itu peneliti menggunakan pedoman wawancara, alat perekam (*voice record*), *notebook*, *laptop*, *pulpen* dan *hand phone*.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa, dalam penelitian kualitatif pada awalnya dimana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrumen utama adalah peneliti itu sendiri (Sugiyono, 2013: 305). Dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrument penelitian utama. Alasannya bahwa segala sesuatunya belum mempunyai bentuk pasti, masalah, fokus penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan, itu semuanya tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya.

F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sebelum memasuki lapangan dan setelah di lapangan, adapun prosesnya yaitu:

1. Analisis data sebelum memasuki lapangan. Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum peneliti memasuki lapangan. Analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan, atau data sekunder, yang akan digunakan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian fokus penelitian ini masih bersifat sementara, dan akan berkembang setelah masuk di lapangan (Sugiyono, 2013:336).
2. Analisis data setelah di lapangan. Dalam penelitian kualitatif analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban narasumber. Bila jawaban dari

narasumber belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel.

Adapun analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a) Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian, penyederhanaan, data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi data dilakukan terus menerus selama penelitian dilaksanakan. Mereduksi data dengan cara merangkum, memfokuskan, dan memilih data yang berkaitan dengan usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.

b) Penyajian Data

Setelah tahap reduksi data maka langkah selanjutnya yaitu menyajikan data dalam penelitian kualitatif, penyajian data biasa dilakukan dalam bentuk uraian singkat berupa teks yang bersifat naratif. Melalui penyajian data tersebut maka data akan mudah dipahami sehingga memudahkan peneliti dalam merencanakan kerja selanjutnya.

c) Penarikan kesimpulan

Setelah menyajikan data secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan. Maka langkah selanjutnya adalah melakukan penarikan kesimpulan yang dikemukakan dalam bentuk naratif sebagai jawaban dari rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.

G. Pengujian Keabsahan Data

Setelah melakukan analisis data langkah selanjutnya adalah pengujian keabsahan data. Dalam pengujian keabsahan data, metode penelitian kualitatif menggunakan istilah berbeda dengan kuantitatif. Uji keabsahan data dalam

penelitian dilakukan agar dapat dihasilkan temuan dan interpretasi data yang absah dan dapat diterima semua pihak.

Menurut Sugiyono (2013: 367) keabsahan data dalam penelitian kualitatif antara lain:

1. Uji *Credibility* (Kredibilitas)

Kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, analisis kasus, menggunakan bahan referensi dan mengadakan *member check*. Dalam hal ini peneliti menggunakan bahan referensi yaitu adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti contoh data wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara atau gambaran suatu keadaan perlu adanya dokumentasi dengan foto-foto.

2. Uji *Transferability* (Transferabilitas)

Dalam hal ini, peneliti dalam membuat laporannya diharuskan memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya sehingga pembaca menjadi jelas atas hasil penelitiannya agar orang lain yang ingin menerapkan hasil dari penelitiannya tersebut dapat memutuskan bisa atau tidaknya untuk menerapkan atau mengaplikasikan hasil penelitian tersebut di tempat lain dan masa yang akan datang.

3. Uji *Dependability* (Dependabilitas)

Dependability disebut juga reliabilitas. Suatu penelitian yang reliabel adalah apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasikan proses penelitian tersebut. Dalam hal ini, uji dependability dilakukan dengan melakukan seluruh audit terhadap keseluruhan proses penelitian, yaitu mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti atau jejak di lapangan yang akan dilampirkan pada halaman belakang laporan yang isinya meliputi bagaimana

peneliti mulai menentukan fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, menganalisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai dengan mengambil kesimpulan.

4. Uji *Konfirmability* (Konfirmabilitas)

Uji *konfirmability* yaitu menguji hasil penelitian, yang dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Jika hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka peneliti tersebut telah memenuhi standar *konfirmability*.

Ketiga komponen analisis di atas dilakukan secara interaktif yaitu saling berhubungan selama dan sesudah pengumpulan data. Proses analisis data ini mengalir (*flow*), sehingga tidak menjadi kaku dari tahap awal sampai akhir penelitian. Data yang peneliti dapatkan akan di analisis pada variabel peneliti yang telah ditentukan (Prastawo 2011: 70).

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

Saat penulis telah mendapatkan surat ijin penelitian dari pihak sekolah yang bersangkutan, penulis mulai melaksanakan penelitian pada tanggal 14 Juli-14 Agustus 2017.

Dalam memperoleh data-data yang dibutuhkan penulis melakukan wawancara dengan informan yaitu pustakawan, peserta didik, guru, dan kepala sekolah.

Dibagian ini penulis akan menguraikan hasil penelitian yang telah diperoleh baik melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi. Pengambilan data penulis mendapatkan melalui pustakawan utamanya tentang, bagaimana kondisi minat baca peserta didik, usaha pustakawan yang dilakukan untuk meningkatkan minat baca peserta didik, dan kendala yang dihadapinya dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan teknik wawancara terhadap tiga pustakawan.

Dari hasil penelitian tersebut, hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk deskriptif. Mengetahui kondisi minat baca peserta didik di perpustakaan, mengetahui usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, dan mengetahui kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 parepare.

Instrument yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data penelitian adalah berupa pedoman wawancara, observasi dan dokumentasi.

1. Kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare

Masih rendah atau minat baca masih kurang, ini sebabkan karena peserta didik lebih memilih bermain, berkeliaran dan memainkan *handphone* daripada membaca buku.

2. *Usaha yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.*

- a. Menambah koleksi melalui peserta didik yang akan tamat wajib menyumbang buku sebagai syarat bebas pustaka.
- b. Mengenalkan koleksi dengan cara memajang koleksi di sebuah lemari menandakan ada koleksi baru.
- c. Membenahi atau manata ruang perpustakaan dengan sebaik mungkin.
- d. Bekerjasama dengan guru.
- e. Mengadakan lomba-lomba seperti menulis karya ilmiah, resensi.

3. *Kendala-kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.*

- a. Kurangnya dana
- b. Kurangnya koleksi baru
- c. Minat peserta didik

4. *Keberadaan perpustakaan di sekolah SMA Negeri 3 Parepare*

Penting, karena perpustakaan sebagai sumber informasi, tempat, atau wadah yang menyediakan koleksi buku dalam proses belajar mengajar.

5. *Harapan pustakawan ke depannya terhadap perpustakaan yang ada di SMA Negeri 3 Parepare*

- a. Berharap ada kemajuan atau lebih baik dari sekarang
- b. Berharap kepala sekolah terus mendukung dengan adanya kegiatan-kegiatan di perpustakaan.

B. Pembahasan

1. Kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare

Minat adalah suatu keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu. Minat baca berarti suatu keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap bahan bacaan. Bahan bacaan atau koleksi perpustakaan yang diminati oleh seseorang atau sekelompok orang dalam masyarakat adalah mengandung manfaat dan nilai yang sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh pembaca yang bersangkutan. Seseorang yang berminat terhadap sesuatu karena tertarik, dan ingin tahu. Membaca merupakan bagian dari proses berfikir yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan, memperoleh fakta baru, menggali informasi baru serta pengetahuan baru. Membaca itu harus didukung dengan minat membaca yaitu ketertarikan terhadap yang dibaca sehingga menimbulkan kebiasaan untuk membaca.

Hasil wawancara dengan informan II tentang kondisi minat baca peserta didik di SMA negeri 3 Parepare :

“Minat baca peserta didik masih rendah karena kebanyakan peserta didik hanya rajin berkunjung ke perpustakaan pada saat diberi tugas oleh guru, mereka lebih banyak yang memilih berkeliaran daripada masuk ke perpustakaan untuk membaca koleksi yang ada”.(Kepala perpustakaan, Kasmianti, 20 juli 2017).

Selanjutnya hasil wawancara dengan informan III yang mengatakan :

“Minat baca peserta didik kurang, dimana mereka kalau ke perpustakaan cuma main *handphone* daripada membaca buku”.(Pustakawan Darwisa, A.Ma 18 juli 2017).

Selanjutnya ditambahkan oleh informan IV :

“Minat baca masih rendah, kalau masuk ke perpustakaan hanya bercerita sama teman saja dan hanya berkeliaran saat jam istirahat daripada masuk ke perpustakaan” (Pustakawan Dra Ratna, 18 juli 2017).

Kemudian peneliti mewawancari informan VI yang penulis memberikan pertanyaan mengenai seberapa sering ke perpustakaan dan tujuannya ke perpustakaan mengatakan :

“Jarang ke perpustakaan, kadang membaca dan tujuannya kerja tugas jika ada yang diberikan guru, alasannya buku di perpustakaan kebanyakan buku paket dan koleksi lama”. (peserta didik, Ikbal, 18 juli 2017).

Dari hasil wawancara tersebut di atas penulis menyimpulkan bahwa minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare masih rendah, mereka lebih memilih berkeliaran, berkumpul dan bermain *handphone* pada saat jam istirahat daripada membaca buku di perpustakaan. buku-buku yang ada di perpustakaan dominan buku paket dan buku-bukunya sudah lama membuat mereka malas membaca. Mereka masuk ke perpustakaan saat mengerjakan tugas yang diberikan guru.

Rendahnya minat baca seseorang dapat disebabkan koleksi perpustakaan yang belum variatif dan juga dari berbagai faktor, seperti faktor dari dalam diri individu yaitu adanya kecenderungan malas dalam membaca, mereka lebih senang sibuk dalam beraktivitas lain. Sekolah masih mengandalkan ketersediaan buku paket saja untuk kegiatan belajar padahal ketersediaan buku-buku penunjang yang menarik dan bermutu sangat memotivasi peserta didik dalam memperluas pengetahuannya. Perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare masih didominasi oleh koleksi buku paket.

2. Usaha Pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare.

Pustakawan atau librarian adalah seseorang tenaga kerja bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, kursus, seminar, maupun kegiatan sekolah formal. Pustakawan

adalah tenaga yang bertanggung jawab atas perencanaan dan pengolahan perpustakaan dan harus bekerja sama antar staf atau guru-guru.

Orang-orang yang diberi tanggung jawab dalam mengelola perpustakaan harus memiliki kemampuan dan kecakapan. Hal ini karena besar kecilnya hasil yang di capai oleh adanya penyelenggaraan perpustakaan sangat bergantung kepada bagaimana pengelolaannya, menata ruang, buku-buku, perlengkapan lainnya berpengaruh terhadap penyelenggaraan perpustakaan, walaupun ruang tersedia yang sangat luas, buku yang sangat banyak jumlah koleksina dan beraneka judulnya tetapi semuanya tidak kurang berguna apabila tidak dikelola dengan baik. Oleh sebab itu perpustakaan harus dikelola oleh orang-orang yang profesional.

Perpustakaan di SMA Negeri 3 Parepare memiliki tiga orang pengelola, satu sebagai kepala perpustakaan atas nama Kasmiati S.Pd dan duanya sebagai staff perpustakaan yaitu Darwisa A.Ma dan Dra. Ratna. S.Pd. Kepala perpustakaan tanggung jawab membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan mendayagunakan semua sumber yang ada baik sumber manusia maupun sumber material. Sedangkan staf perpustakaan membantu kepala perpustakaan memproses bahan pustaka mulai dari pengadaan bahan pustaka sampai siap digunakan pengunjung dan memberikan pelayanan kepada pemustaka. Peranan pustakawan dalam melayani penggunaanya sangat beragam. Misalnya pada lembaga pendidikan seperti di perpustakaan sekolah. . Staf tersebut harus memiliki pengetahuan perpustakaan dan memahami serta terampil dalam mengelola perpustakaan sedemikian rupa sehingga dapat melayani kebutuhan akan informasi dan pengetahuan khususnya kepada peserta didik, staf dan pengajar dapat mendukung terwujudnya pelaksanaan proses belajar mengajar yang efektif.

Adapun hasil wawancara yang peneliti dengan informan yang diperoleh dari pertanyaan-pertanyaan yang diberikan dalam penelitian antaranya mengenai usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik adalah sebagai berikut :

a. Menambah koleksi bahan perpustakaan

Koleksi di perpustakaan sebaiknya sesuai dengan jenis dan kebutuhan, koleksi harus tertata rapi, terawat sehingga pemustaka mudah menemukan apa yang diinginkan.

Hasil wawancara dari informan III menyatakan yaitu :

“Menambah koleksi dari layanan bebas pustaka pada peserta didik kelas XII yang akan tamat untuk menyumbangkan buku di perpustakaan SMA Negeri 3 Pare-pare ini”. (Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Pernyataan yang sama dikatakan oleh informan IV yaitu :

“Menambahkan koleksi biasanya dari sumbangan dari peserta didik yang sudah mau tamat”. (Pustakawan Ratna, 18 juli 2017).

Hal ini dapat disimpulkan bahwa usaha pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik salah satu yang dilakukan adalah menambah koleksi dari sumbangan peserta didik. Adanya layanan bebas pustaka dengan mengisyaratkan apabila mau mengambil ijazah harus menyumbangkan sebuah buku untuk ditambahkan pada rak koleksi bahan pustaka. Dengan langkah ini merupakan suatu cara yang diterapkan di perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare untuk menambah koleksi perpustakaan.

b. Mengenalkan koleksi

Adapun hasil wawancara penulis dengan Informan III yang menyatakan bahwa :

“Apabila ada buku baru kami memajangnya di satu lemari tertentu. lalu pemustaka dapat melihat tentang keradaan koleksi baru hal ini”. (Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa salah satu yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare adalah dengan cara memperkenalkan buku yang terpajang di sebuah lemari. Di situ pemustakadapat melihat bahwa terdapat koleksi baru. Agar mereka tertarik membaca maka pustakawan harus pintar mengambil perhatian peserta didik semaksimal mungkin.

c. Menata ruang perpustakaan

Ruang perpustakaan merupakan sarana penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Perpustakaan sebagai unit pelayanan jasa, harus memiliki sarana kerja yang cukup dan permanen untuk menampung semua koleksi, fasilitas, staf dan kegiatan perpustakaan sebagai unit kerja. Sarana yang dimaksud adalah sarana fisik dalam bentuk ruangan atau gedung. Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pengetahuan memiliki tugas dan fungsi yang strategis yaitu menyediakan fasilitas ruang baca yang nyaman, dan aman bagi pemustaka. Layanan ruang baca merupakan layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pemustaka berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca.

Penataan ruang baca merupakan salah satu unsur penunjang dalam meningkatkan minat baca peserta didik di sekolah, jika perpustakaan menata ruang dengan baik, maka pengunjung merasa nyaman berada di perpustakaan sehingga mereka datang berkunjung dan menghabiskan waktu mereka di perpustakaan.

Ruang baca perpustakaan agar nyaman dan aman maka perlu adanya ilmu tata ruang. Ilmu tata ruang baca perpustakaan sangat dibutuhkan karena

merupakan salah satu aspek pembinaan perpustakaan yang memiliki pengaruh dan peranan yang sangat besar dalam layanan utamanya pada kenyamanan pemustaka dalam membaca. Tata ruang perpustakaan yang baik akan menciptakan kenyamanan, keharmonisan dan keindahan ruangan.

Hasil wawancara penulis dengan informan III yang menyatakan yaitu:

“Kami selalu mengusahakan menata ulang ruang perpustakaan dengan adanya harapan peserta didik tidak bosan dengan tata letak rak, dan buku yang menoton selama 3 tahun untuk menyelesaikan sekolahnya di tempat ini”.(Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Ditambahkan oleh informan IV yang lain mengatakan bahwa :

“Penataan ulang perpustakaan dilakukan sebaik mungkin, maka pengunjung merasa nyaman berada di perpustakaan agar sering datang berkunjung dan menghabiskan waktu mereka disana” (Pustakawan Ratna, 18 juli 2017).

Jadi penulis dapat simpulkan bahwa dengan adanya penataan ulang ruang perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare untuk menghilangkan kejenuhan para pemustaka utamanya peserta didik sehingga mereka dapat lebih sering berkunjung ke perpustakaan guna untuk membaca koleksi yang ada untuk menambah pengetahuan. Ruangan yang bersih, indah dan nyaman akan membawa pemustaka berlama-lama dalam membaca atau mencari informasi yang mereka butuhkan. Ruangan yang nyaman akan menarik perhatian datang ke perpustakaan. Tata ruang diyakini dapat mempengaruhi atau meningkatkan minat baca peserta didik. Untuk itu perpustakaan memerlukan penataan atau desain tata ruang semenarik mungkin. Penataan ruangan ini dilakukan untuk menghilangkan kejenuhan pemustaka sehingga mereka dapat lebih sering ke perpustakaan untuk membaca buku koleksi perpustakaan yang ada dengan nyaman.

d. Bekerjasama dengan guru

Kerjasama yang baik tidak hanya dilakukan dengan peserta didik, tetapi dengan pihak guru mata pelajaran dalam hal ini guru memberikan tugas-tugas yang berkaitan dengan perpustakaan sehingga memberikan keleluasaan peserta didik untuk mencari dan menemukan bahan perpustakaan yang sesuai dengan tugasnya.

Informan II yang menyatakan :

“Menjalankan fungsi perpustakaan sekolah, mengajak para guru-guru mata pelajaran agar menghimbau para peserta didik untuk menggunakan perpustakaan sebagai sumber ilmu pengetahuan sebagaimana mestinya seperti membaca koleksi”.(Kepala perpustakaan Kasmiati, 20 Juli, 2017).

Ditambahkan oleh informan III dan IV mengatakan bahwa:

“Malahan kami membuka perpustakaan seluas-luasnya bagi para guru yang ingin menggunakan ruangan perpustakaan sebagai kegiatan proses belajar mengajar jika ada materi yang berkaitan dengan pelajaran yang akan diajarkan” (Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa untuk meningkatkan minat baca peserta didik pustakawan melakukan kerjasama dengan guru untuk terus membangkitkan minat baca salah satunya adalah dengan melakukan kegiatan belajar mengajar di perpustakaan dan membebaskan guru untuk menggunakan perpustakaan dikala ada materi yang berkaitan dengan pelajaran yang diajarkan. Selain itu pengelola mengizinkan guru seni melakukan pameran di perpustakaan. Guru dan pustakawan bekerja sama, guru memberikan tugas membaca kepada peserta didik dan kemudian diminta untuk membuat sinopsis dari buku yang telah dibaca, menegaskan peserta didik untuk membaca di perpustakaan apabila ada waktu luang, mengajak siswa ke perpustakaan, menugaskan siswa membantu pustakawan di perpustakaan.

Guru juga harus menciptakan metode pembelajaran yang dapat merangsang minat baca peserta didik, misalnya pada saat jam belajar guru dapat mengajak peserta didiknya ke perpustakaan secara langsung untuk mencari informasi dari buku-buku yang ada atau tersedia di perpustakaan. Kegiatan seperti ini sangat bagus dalam meningkatkan minat baca, pada awalnya peserta didik mungkin akan merasa terpaksa untuk datang dan belajar di perpustakaan namun, jika sudah terbiasa mereka akan merasa betah berlama-lama di perpustakaan.

e. Mengadakan lomba

Menumbuhkan minat baca adalah suatu hal yang akan selalu mengemuka terutama pada kalangan pelajar. Dampak yang dirasakan saat ini, membaca belum menjadi budaya dalam diri seseorang. Salah satu hal yang penting mungkin kita bisa lakukan atau yang dilakukan oleh kalangan pendidik terhadap peserta didiknya adalah memberi tugas atau menulis serta membaca.

Hasil wawancara penulis dengan informan II yang mengatakan :

“Mengadakan pameran dan lomba, seperti menulis karya ilmiah, di perpustakaan kami berharap dengan adanya lomba seperti ini mereka akan terbiasa dan tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan”(Kepala Perpustakaan, Kasmiasi, 20 juli, 2017).

Selanjutnya ditambahkan oleh informan III yaitu :

“Biasanya di perpustakaan diadakan lomba seperti menulis resensi, dengan adanya lomba ini diharapkan peserta didik memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan” (Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Dari hasil wawancara di atas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa dengan mengadakan pameran dan lomba menulis seperti menulis karya ilmiah, maka peserta didik akan terbiasa atau sudah dibiasakan untuk tidak asal membaca, namun membaca untuk disimak dan dimengerti. Lomba menulis adalah salah satu program untuk meningkatkan minat baca, karena dengan

lomba para peserta didik akan memanfaatkan buku yang ada di perpustakaan dengan demikian kebiasaan membaca akan terus berkembang. Kemampuan menulis tersebut muncul dari kegemaran membaca, sehingga peserta didik akan semakin termotivasi dalam membaca.

3. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare

Meskipun berbagai upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan minat baca peserta didik, namun tidak jarang perpustakaan sekolah menghadapi beberapa kendala. Adapun hasil wawancara penulis dengan informan mengenai kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik adalah sebagai berikut :

a. Kurangnya dana

Anggaran adalah unsur utama untuk menjalankan perpustakaan, tanpa dana perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola meskipun sistemnya bagus dan pustakawannya bermutu. Anggaran adalah salah satu fungsi manajemen yang menjadi perhatian, karena untuk mengambil tindakan dan perbaikan guna mengembangkan perpustakaan diperlukan anggaran yang tidak sedikit dalam hal ini dana. Meskipun pustakawannya bermutu, pustakawan harus mendapatkan bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan untuk menjalankan suatu perpustakaan. Dana sangat dibutuhkan dalam proses pengelolaan perpustakaan seperti pengadaan, alat tulis, perlengkapan (perawatan, penggantian dan pemeliharaan koleksi). Pelaksanaan setiap kegiatan di perpustakaan membutuhkan dana yang tidak sedikit. Anggaran tersebut adalah untuk membayar agar perpustakaan tetap dapat digunakan dan semakin berkembang. Keberhasilan dalam pembinaan anggaran perpustakaan dapat dilihat dari kinerja dan penampilan perpustakaan yang semakin baik,

seluruh anggaran terserap sesuai dengan perencanaan, tidak terjadi salah pengelolaan, kegiatan dan layanan perpustakaan bertambah.

Hasil wawancara penulis dengan informan II yang mengatakan bahwa:

“Penghambat dalam pengembangan perpustakaan yang paling utama itu dana, karena kurangnya dana menyebabkan fasilitas di perpustakaan terbatas atau kurang”.(Kepala Perpustakaan Kasmianti, 20 juli 2017).

Ditambahkan dari infoman III menyatakan bahwa :

“Kurangnya dana menyebabkan kami susah bergerak untuk menjalankan fungsi perpustakaan. Apalagi dalam menambah fasilitas seperti rak buku, komputer. Dananya yang masuk bukan berupa uang melainkan berupa buku itupun sekali dalam setahun kalau dana BOS sudah cair. Kita harus masukkan proposal dulu itupun kalau direspon. Kemudian dana yang biasanya digunakan hasil keterlambatan peserta didik mengembalikan buku itu tidak seberapa”. (Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Dari hasil wawancara informan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa faktor atau kendala utama pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare adalah dana dan fasilitas yang mau ditambah seperti rak buku. Kurangnya dana merupakan salah satu penghambat dalam mengembangkan perpustakaan, sehingga apabila akan membeli kebutuhan terlebih dahulu harus mengajukan proposal. Dana yang masuk ke perpustakaan bukan berupa uang melainkan berupa buku yang diterima pustakawan. Itupun kalau sekali dalam setahun apabila dana BOS sudah cair. Koleksi perpustakaan khususnya berupa buku merupakan bantuan dari pemerintah. Tetapi bantuan itu terbatas dan tidak selalu ada, sehingga pengelola perpustakaan harus mengusahakan bantuan perpustakaan dengan cara yang lain.

Berdasarkan UU Perpustakaan No. 43 tahun 2007 Bab VII jenis-jenis Perpustakaan pasal 23 poin 6 menyatakan bahwa : Sekolah/madrasah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional

sekolah/madrasah atau belanja barang di luar belanja pegawai dan modal untuk pengembangan perpustakaan.

Dari pernyataan UU di atas tampak jelas bahwa setiap sekolah dalam setiap cairnya dana perpustakaan mendapatkan dana untuk pengembangan perpustakaan. Lain halnya dengan perpustakaan di SMA Negeri 3 parepare dana yang masuk berupa buku bukan uang. Ini berarti belum diterapkannya aturan yang terdapat pada undang-undang perpustakaan di SMA Negeri 3 parepare.

b. Koleksi kurang

Koleksi adalah semua jenis bahan pustaka yang dapat menunjang kegiatan proses belajar mengajar disekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Bahan-bahan koleksi gunanya melayani kebutuhan kelas, guru-guru yang ingin memberikan pelajaran dan melayani para peserta didik yang haus akan pengetahuan dan informasi. Koleksi merupakan tulang punggung informasi. Kualitas informasi pada sebuah perpustakaan bisa kita lihat dari koleksi yang sesuai minat dan kebutuhan pemustaka. Perpustakaan akan terasa lebih menarik bila koleksi yang di siapkan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Buku adalah bahan utama yang merupakan suatu kesatuan utuh dalam koleksi perpustakaan. Memperbanyak buku baru terutama yang populer. tapi hal ini memerlukan hal lain yang mendukungnya antara lain dana, tempat dan pengelolaan yang baik. Maka sebagai pustakawan harus memperhatikan koleksi yang ada diperpustakaan.

Hasil wawancara penulis dengan informan III menyatakan bahwa :

“Seharusnya dapat melakukan pengadaan koleksi, koleksi terbaru, Untuk menambah jenis bacaan yang bervariasi agar tidak membuat peserta didik jenuh dalam membaca, namun hal ini tidak terlaksana sebagaimana yang

diharapkan. Ini karena kembali pada masalah dana lagi.” (Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa pengadaan koleksi yang baru di perpustakaan SMA Negeri 3 parepare kurang dan tidak terlaksana dengan baik disebabkan oleh kurangnya dana, sehingga koleksi yang ada hanya sebagian kecil saja dan selebihnya koleksi lama. Itupun kalau ada berasal dari sumbangan peserta didik mau tamat. Inilah penghambat minat baca peserta didik. Memperbanyak buku baru terutama yang populer. tapi hal ini memerlukan hal lain yang mendukungnya antara lain dana, tempat dan pengelolaan yang baik.

c. Minat peserta didik

Kendala lain yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan minat baca adalah minat baca peserta ini disebabkan adanya arus hiburan seperti televisi, internet, *handphone* kebanyakan hanya meluangkan waktunya untuk menonton daripada berkunjung ke perpustakaan membaca.

Sebagaimana hasil wawancara dengan informan IV menyatakan bahwa:

“Semakin susah menemui anak yang cinta buku kalau cinta *handphone* rata-rata. Mereka memilih bermain bersama ketimbang ke perpustakaan pada jam istirahat. Sehingga perpustakaan menjadi seakan tidak dipedulikan.”(Pustakawan Ratna, 18 juli 2017).

Ditambahkan dari informan III yang mengatakan bahwa :

“Minat peserta didik rendah dimana mereka lebih senang bermain, cerita atau daripada berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku dan belum sadar begitu besar manfaat membaca.”(Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Dari hasil wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa minat peserta didik masih rendah karena mereka mengutamakan bermain, cerita ataupun bermain *handphone* daripada masuk ke perpustakaan membaca koleksi.

Kuatnya arus teknologi yang menggeser minat peserta didik terhadap buku dan menjadikan aktivitas membaca terkesan lebih berat.

4. Keberadaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 3 Parepare

Pendidikan merupakan suatu proses memerlukan kerjasama dari beberapa komponen yang saling memengaruhi. Salah satu komponen yang harus diperhatikan dan memegang peranan penting dalam proses belajar mengajar disekolah. Adanya saran dan prasarana yang lengkap., termasuk didalamnya adalah adanya perpustakaan sekolah. Hasil penelitian dalam bentuk deksriptif.

Adapun hasil wawancara peneliti dengan informan I yang mana pertanyaan-pertanyaan yang diberikan dalam penelitian ini yaitu mengenai pentingnya keberadaan perpustakaan di sekolah adalah sebagai berikut :

“Sangat penting keberadaan di sekolah karena perpustakaan sebagai sumber pembelajaran.” (Kepala Sekolah Palemmui, 21 juli 2017).

Ditambahkan oleh informan V yang menyatakan :

“Keberadaan perpustakaan penting dan bermanfaat karena sebagai sarana menyediakan buku-buku untuk bahan mengajar, baik buku pelajaran maupun buku pendukung seperti kamus dan ensiklopedi.” (Pendidik, Nursia).

Dari kedua pendapat diatas penulis dapat menyimpulkan betapa pentingnya keberadaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 3 Parepare. Perpustakaan adalah suatu tempat bagi peserta didik dan guru memperoleh informasi karena di dalamnya tersedia berbagai macam koleksi buku baik mengenai bahan ajar di sekolah. Perpustakaan juga membantu para peserta didik dalam proses belajar dan juga penelitian umum. Karena berbagai macam koleksi yang disediakan maka para peserta didik bebas membaca sehingga mereka bisa menggali potensi yang ada di dalam diri mereka kemudian

mengembangkannya. Hal ini sama yang dikatakan oleh Undang Sudarsana bahwa peranan perpustakaan sekolah merupakan sumber informasi, pendidikan, penelitian, reservasi dan khasanah budaya bangsa.

Penulis mengajukan pertanyaan kepada informan I mengenai sumber dana untuk pengelolaan perpustakaan yaitu :

“Dalam mengelola perpustakaan dananya bersumber dari pemerintah dalam bentuk dana BOS (Bantuan operasional Sekolah).” (Kepala Sekolah Drs.Palemmui, 21 juli 2017).

Dari pernyataan di atas penulis mengambil kesimpulan bahwa dana yang digunakan dalam mengelola perpustakaan berasal dari bantuan operasional sekolah. Dalam pengelolaan perpustakaan dibutuhkan dana yang bersumber dari pemerintah demi memaksimalkan peranan dan fungsi keberadaan perpustakaan. Dana ini merupakan sumber utama dalam pengembangan perpustakaan dan juga digunakan untuk melengkapi koleksi buku serta pengadaan sarana dan prasarana yang menunjang.

Dalam pengelolaan perpustakaan dibutuhkan dana yang bersumber dari pemerintah demi memaksimalkan peranan dan fungsi keberadaan perpustakaan. Dana Bantuan Operasional Sekolah merupakan sumber utama dalam mengembangkan perpustakaan. Dana inilah yang digunakan untuk melengkapi koleksi buku serta pengadaan saran dan prasaran penunjang.

5. Harapan pustakawan tentang perpustakaan utamanya dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

Hasil wawancara penulis dengan informan IV mengenai pertanyaan-pertanyaan yang penulis berikan harapan mereka untuk ke depannya. menyatakan bahwa :

“Kami berharap ke depannya kepala sekolah peduli dan terus mendukung dengan adanya kegiatan di perpustakaan SMA Negeri 3 Parepare dan koleksi buku-bukunya ditambah”. (Kepala Perpustakaan Kasmianti, 20 juli 2017).

Ditambahkan oleh informan III yang mengatakan bahwa :

“Fasilitas perpustakaan ditambahkan seperti komputer, Karena bukan tidak mungkin dengan adanya fasilitas perpustakaan, justru bisa menjadi daya tarik tersendiri bagi peserta didik. Semoga kepala sekolah dapat mendukung atas persoalan kami.”(Pustakawan Darwisa, 18 juli 2017).

Penulis dapat menyimpulkan bahwa harapan-harapan pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik begitu besar. Dimana pustakawan berharap adanya kepedulian kepala sekolah lalu memberikan dukungan dalam memajukan perpustakaan menjadi lebih baik yang sekarang. Memberikan fasilitas untuk mengembangkan perpustakaan. Fasilitas yang kurang mendukung semisal multimedia, penyejuk ruangan dan sebagainya juga sangat berpengaruh terhadap minat peserta didik berkunjung perpustakaan. Oleh karena itu fasilitas adalah juga salah satu faktor untuk membangkitkan minat peserta didik berkunjung ke perpustakaan untuk membaca.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan di atas penulis mengambil kesimpulan dari setiap pembahasan adalah sebagai berikut :

1. Kondisi minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare menurut pustakawan masih rendah dikarenakan peserta didik lebih sibuk dengan aktifitas lain seperti bermain, berkeliaran saat jam istirahat, bercerita, masuk ke perpustakaan memilih main *handphone* daripada membaca. Ini juga disebabkan minat baca kurang karena koleksi perpustakaan yang belum variatif, kebanyakan buku paket dan koleksi lama.
2. Usaha yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare ada beberapa langkah seperti:
 - a. Menambah koleksi, melalui sumbangan peserta didik yang sudah tamat sebagai syarat bebas pustaka.
 - b. Mengenalkan Koleksi dengan cara memajang koleksi di sebuah lemari, pemustaka bisa melihat keberadaan koleksi yang ada.
 - c. Menata ruangan perpustakaan agar nyaman, tidak bosan dengan tata letak rak dan buku yang monoton selama tiga tahun.
 - d. Bekerjasama dengan guru, memotivasi peserta didik untuk menggunakan waktunya dengan membaca di perpustakaan dan mempergunakan perpustakaan untuk kegiatan belajar.
 - e. Mengadakan lomba-lomba yang bisa memotivasi peserta didik untuk memanfaatkan perpustakaan seperti menulis resensi, karya ilmiah.

3. Kendala-kendala yang dihadapi pustakawan dalam usaha meningkatkan minat baca peserta didik di SMA Negeri 3 Parepare adalah kurangnya dana untuk mengelola dan menambah fasilitas perpustakaan seperti rak buku, komputer. tidak tersedianya koleksi terbaru, Minat peserta didik lebih tinggi terhadap bermain daripada membaca. Minat kurang karena munculnya berbagai gadget penyedia berbagai layanan sosial media yang lebih diminati para peserta didik usia remaja.

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Dilihat dari kondisi minat baca yang masih rendah sebagai pustakawan harus bekerja lebih maksimal, lebih kreatif, selalu memiliki ide-ide baru yang dapat meningkatkan ketertarikan peserta didik berkunjung ke perpustakaan untuk membaca.
2. Dari usaha yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, sudah baik, namun sebagai pustakawan harus terus mencari cara untuk memotivasi peserta didik memanfaatkan perpustakaan.
3. Diharapkan untuk ke depannya kepada pihak pengelola perpustakaan agar lebih memperhatikan dana, menambah fasilitas-fasilitas seperti komputer, rak buku agar koleksi bisa tersusun secara rapi. Sehingga pemustaka merasa nyaman dalam memanfaatkan koleksi dan untuk pustakawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharmisi. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Arsidi. 2014. *Pengembangan Kegemaran Membaca di Perpustakaan Sekolah melalui Pembinaan komunitas Cinta Membaca Untuk Mewujudkan Generasi yang Literate*. Jurnal ilmu perpustakaan dan kearsipan Khizanah Al-Hikmah, Vol. 2 No. 2, hlm. 137- 143.
- Asdam, Basmi. 2013. “ *Minat Baca dan Promosi Perpustakaan sebagai Sarana Mendekatkan Masyarakat pada Perpustakaan*, Makassar: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat”. *Jupiter* xiv, No. 1 (2015): h. 35.
- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Busrowi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Depertemen Agama. 2008. *Al-Qur'an dan terjemahannya*. Jakarta.
- Hermawan, Rachman. 2010. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Hernowo. 2003. *Quantum Reading*. Bandung: Mizan.
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosadakarya.
- Muchyidin, Ase S. 1980. *Promosi Perpustakaan*. Bandung: Sub Proyek Pengembangan Sumber Daya Manusia Proyek P3T UNPAD.
- Mudjito. 2001. *Pembinaan Minat Baca*. Jakarta: Universitas Terbuka. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Mulyadi, Irvan. 2013. *Dasar-Dasar Kepustakawanan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Musthafa, fahim. 2005. *Agar Anak Anda Gemar Membaca*. Bandung: Hikmah.
- Narbuko, dan Abu Ahmadi. 2007. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Prastawo, Andi. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif: Dalam Perspektif*
----- 2013. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesioanl*. Jogjakarta: DIVA Press.
- Purwadarminto, WJS.1990. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Purwono, 2010. *Perpustakaan dan Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Rahim, Farida. 2005. *Pengajaran Membaca Di Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ratnaningsih. 1998. *Reformasi Persmayarakatan Budaya Baca*. Dalam E. Koswara (ed), *Dinamika Informasi dalam Era Global*. Bandung: remaja Rosdakarya.
- Rimbarawa, Kosam. 2006. “Peranan Perpustakaan dalam Pembinaan Minat baca dan Menulis”. Dalam buku *Perpustakaan sebagai Center for Learning Society: Gagasan untuk Pengembanagn Perpustakaan Madrasah*. Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora.
- , 2013. *Sertifikasi Profesi Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Segung Seto.
- Satori, Jam'an dan Aan Komariah. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cet. 5. Bandung: Alfabeta.
- Shaleh, Abdul Rahman. 2006. *Peranan Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Kegemaran Membaca dan Menulis Masyarakat*. Jurnal Pustakawan Indonesia. Volume 6, No. 1. 2006
- Sinaga. Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.
- Soekarman. 2002. “Peranan Pustakawan dalam Menigkatkan Minat Baca Masyarakat”. Dalam buku *Pedoman Pembinaan Minat baca*. Jakarta: Perpustakaan nasional RI.
- Sudarsana, Undang. 2010. *Pembinaan Minat baca*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sudarsono, Blasius. 2006. *Antologi Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sugiyono. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif*, Cet.IV. Bandung Alfabeta.
- , 2013. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Suherman. 2013. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: Literate Publisng.
- Sulistiyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Unversitas Terbuka.
- Supriyadi, 1982. *Pengantar Pelaksanaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Tanpa Penerbit.
- Supriyanto. 2012. *Peran Perpustakaan dan Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca dan Budaya Baca*.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Suwarno, Wiji. 2014. *Perpustakaan dan Buku*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.

- Taufani C.K. 2008. *Menginstall Minat Baca Siswa*. Bandung: Globalindo Universal Multikreasi.
- Wijayanti, Tri. 2007. *Upaya Meningkatkan Minat Baca Teks Bahasa Inggris Siswa Kelas XI SMU Negeri 9 Yogyakarta Melalui Story Telling*.
- Yusuf, Pawit M. 1995. *Pedoman Praktis Mencari Informasi*. Bandung: Remaja Rosada Karya.

